

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi
z siedzibą w Przybysławicach

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3. Organy Szkoły	10
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	14
Rozdział 5. Bezpieczeństwo uczniów	26
Rozdział 6. Współdziałanie z rodzicami	29
Rozdział 7. Nauczyciele i inni pracownicy w Szkole.....	31
Rozdział 8. Uczniowie Szkoły	39
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	44
Rozdział 10. Postanowienia końcowe.....	59

Rozdział 1.
Nazwa i typ Szkoły

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi z siedzibą w Przybysławicach zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Przybysławicach, ul. Krakowska 107.
3. Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi z siedzibą w Przybysławicach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Przybysławicach.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Zielonki.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Ilekroć w statucie mowa jest o szkole należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi z siedzibą w Przybysławicach.
7. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi z siedzibą w Przybysławicach. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi z siedzibą w Przybysławicach”.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędowa: „Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi z siedzibą w Przybysławicach;
 - 2) stempel prostokątny: „Szkoła Podstawowa im. Jerzego Kukuczki w Korzkwi z siedzibą w Przybysławicach, ul. Krakowska 107, 32-088 Przybysławice”;
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Obwód szkoły obejmuje: Korzkiew, Grębynice, Januszowice, Brzozówkę, Przybysławice, Owczary oraz ulice: Gielniówka, Na Chochół, Muzyczna, Pogodna i Zaciszna w Garliczce.
11. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej.
12. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
13. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
15. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
16. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, dyrektor ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych GIS, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.
17. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
18. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów

określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020. poz. 1378) oraz przez Wójta Gminy Zielonki.

19. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji do przedszkola oraz klas pierwszych.

§ 2.

Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły;
- 2) Wicedyrektora – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły;
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły;
- 4) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły;
- 5) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 6) nauczyciela – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły;
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć wychowawcę oddziału szkolnego Szkoły;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 9) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby, podmioty pełniące pieczę zastępczą nad uczniami Szkoły;
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Zielonki;
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);
- 13) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 i 1160, z późn. zm.);

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z §13 ust. 6 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

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

§ 5.

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

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

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i Program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4, są realizowane w szczególności poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;

- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący;
 - 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany;
 - 6) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły szkoleni są w zakresie bhp oraz udzielania pierwszej pomocy;
 - 7) pokój nauczycielski, pomieszczenie nauczycieli wychowania fizycznego, świetlica i pomieszczenie obsługi wyposażone są w apteczki, zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 8) w pracowniach, w sali gimnastycznej i na boisku sportowym wyeksponowane są regulaminy określające zasady bezpieczeństwa osób tam przebywających;
 - 9) obiekt Szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym;
 - 10) w Szkole ustalane są i przestrzegane standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) współpracę z pielęgniarką szkolną i rejonową służbą zdrowia.

§ 6.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy i terapeuta pedagogiczny.
5. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Nauczyciele i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
7. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
8. Do zadań wychowawcy, o których mowa w § 60, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 2) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 7.

1. W miarę potrzeb Szkoła organizuje naukę uczniom cudzoziemcom, w tym uczniom z Ukrainy, którzy na podstawie odrębnych przepisów, mają możliwość kontynuowania edukacji w polskich szkołach.
2. W przypadku, gdy do Szkoły uczęszczają uczniowie, o których mowa w ust. 1, dodatkowo do zadań Szkoły należy:
 - 1) organizacja uczniom cudzoziemcom nauki w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 3) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 4) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 5) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości: językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczanie zintegrowane i przedmiotowe oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu Szkoły.
3. Cudzoziemcy, w tym ukraińscy uczniowie uchodźcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w Szkole, mogą korzystać z różnych form wsparcia, takich jak:
 - 1) dodatkowe zajęcia z języka polskiego;
 - 2) nauka w oddziale przygotowawczym, gdzie proces nauczania jest dostosowany do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów, z naciskiem na naukę języka polskiego;
 - 3) pomoc osoby władającej językiem kraju pochodzenia zatrudnionej jako pomoc nauczyciela;
 - 4) pomoc asystenta międzykulturowego;
 - 5) dodatkowe zajęcia wyrównawcze z przedmiotów nauczania organizowane przez organ prowadzący Szkołę.
4. Decyzję o przyznaniu konkretnej formy wsparcia, o której mowa w ust. 3, podejmuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 8.

1. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia z edukacji zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury.
4. Szczegółowe przepisy organizowania nauki dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 9.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;

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

§ 10.

1. Szkołą kieruje Dyrektor, który planuje, organizuje i nadzoruje pracę Szkoły, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymuje wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
 - 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 10) sprawuje nadzór nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) prowadzi dokumentację pedagogiczną i sprawuje nadzór nad jej prowadzeniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) organizuje pracę Szkoły zgodnie z zatwierdzonym projektem organizacyjnym na dany rok szkolny;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
 - 14) dopuszcza do użytku zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 15) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkolnym, wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 16) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie:
 - 1) załatwia sprawy osobowe pracowników Szkoły;
 - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) przyznaje nagrody oraz wyznacza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom Szkoły;
 - 4) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły.
3. W realizacji swoich zadań Dyrektor współpracuje z organami Szkoły, organem prowadzącym i organem nadzoru pedagogicznego oraz organizacjami współdziałającymi.
4. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
5. Dyrektor administruje Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, nie później niż od trzeciego dnia, Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o czym informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Stanowisko Dyrektora powierza i ze stanowiska Dyrektora odwołuje organ prowadzący Szkołę.

§ 11.

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
3. Zakres obowiązków Wicedyrektora określony został w § 57.
4. Wicedyrektor ponosi odpowiedzialność służbową i materialną w zakresie swoich obowiązków i wykonywanych czynności.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły oraz jego zmian.
8. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
14. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 13.

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych Szkoły, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców działa zgodnie z przyjętym regulaminem, który jest zgodny ze Statutem i określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 3 ust. 4;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia przez stowarzyszenie lub inną organizację działalności w Szkole;
 - 5) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w zakresie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem nadzoru pedagogicznego. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 14.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, zwany Regulaminem Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

§ 15.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Współdziałanie organów Szkoły koordynuje Dyrektor.

3. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem.
4. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zapraszanie na posiedzenia poszczególnych organów przedstawicieli pozostałych organów.
5. W sytuacjach ważnych i istotnych dla Szkoły Dyrektor może zwołać zebranie przedstawicieli wszystkich organów Szkoły. Do udziału w tych zebraniach organy delegują po trzech swoich przedstawicieli.
6. Wspólne zebrania organów Szkoły są protokołowane, a protokoły przechowuje Dyrektor.

§ 16.

1. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły zgłaszają one problem Dyrektorowi, który stara się doprowadzić do jego rozwiązania poprzez prowadzenie mediacji.
2. W przypadku braku porozumienia spór arbitralnie rozstrzyga Dyrektor. Przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny zwany dalej „Zespołem”. W skład Zespołu wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.
5. W pracach Zespołu może brać udział przedstawiciel organu prowadzącego.
6. Zespół w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu, jako rozwiązanie ostateczne, chyba że rozstrzygnięcie to narusza prawa lub kompetencje którejś ze stron.
8. Każdej ze stron przysługuje prawo złożenia skargi do organu prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

Rozdział 4.

Organizacja pracy Szkoły

§ 17.

1. O przyjęciu dziecka do pierwszej klasy decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły, których przyjmuje się z urzędu.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dziecko zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, dokonanego na przygotowanym przez Szkołę wzorze.
3. Jeśli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców, dziecko zamieszkałe poza obwodem, może zostać przyjęte do pierwszej klasy Szkoły w wyniku postępowania rekrutacyjnego, na podstawie odrębnych przepisów.
4. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
5. Jeżeli przyjęcie dziecka, o którym mowa w ust. 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
7. Nabór do klasy pierwszej Szkoły na dany rok szkolny prowadzony jest w terminach podanych przez Szkołę do publicznej wiadomości.
8. Szczegółowe zasady dotyczące zasad rekrutacji do szkoły podstawowej regulują odrębne przepisy.

§ 18.

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

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie arkusza organizacji Dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na dany rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor przygotowuje zmiany do arkusza organizacji w formie aneksu i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia.
6. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami od godziny 6:45 do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Szkoły po zakończeniu zajęć szkolnych, nie dłużej niż do godziny 17:00.
7. Czas trwania przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor.

§ 20.

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) bibliotekę z mediateką;
 - 3) basen;
 - 4) salę gimnastyczną z zapleczem;
 - 5) aulę;
 - 6) pracownię informatyczną;
 - 7) pracownię artystyczną;
 - 8) boisko zewnętrzne;
 - 9) szatnie uczniowskie;
 - 10) łazienki, prysznice i toalety;
 - 11) pomieszczenia administracyjne;
 - 12) gabinety specjalistów
 - 13) pokoje nauczycielskie;
 - 14) salę do nauczania indywidualnego;
 - 15) gabinet pomocy przedlekarskiej;
 - 16) kuchnię z jadalnią;
 - 17) pomieszczenia gospodarcze i techniczne.
2. Korzystanie z obiektów wymienionych w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

§ 21.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 14 ust. 2 Statutu, może podzielić dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV–VIII określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Zasady podziału uczniów na grupy, podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują odrębne przepisy.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 22.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin, w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu: edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego, innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 23.

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 24.

1. W miarę możliwości finansowych w Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów oraz ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku bieżącego roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
6. W realizacji zajęć pozalekcyjnych Szkoła może współpracować ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, a w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły. Zasady współpracy z tymi organizacjami określono w § 40 Statutu.

§ 25.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową, mającą na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) we wszystkich klasach na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
 - 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców i w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
5. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.
6. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 5) instytucjami rynku pracy.
7. Szkoła corocznie, nie później niż do 20 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
8. Program, o którym mowa w ust. 7, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora.
9. Program, o którym mowa w ust. 7, określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w pkt. 5, oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym podmioty, o których mowa w ust. 6 – z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, słuchaczy i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Program, o którym mowa w ust. 7, zatwierdza Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego.
11. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 7, oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust. 7;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ujęte w § 61 ust. 1.
12. W przypadku braku doradcy zawodowego, zadania, o których mowa w ust. 11 pkt 1 i 3–5, realizuje wskazany przez Dyrektora nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

§ 26.

1. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd Uczniowski może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie, działający na rzecz wolontariatu, realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb dotyczących działalności wolontariackiej w środowisku szkolnym i w otoczeniu Szkoły;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły przez instytucje zewnętrzne w zakresie działalności charytatywnej lub udzielania pomocy.

§ 27.

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu „Pomagamy”.
2. Uczniowie, Szkolny klub wolontariusza, ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem klubu może być każdy uczeń, który ukończył 12 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 12 roku życia za zgodą rodziców/ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela-koordynatora.
4. Cele działania szkolnego klubu wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontariackiej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
 - 6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackiej w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 8) promowanie idei wolontariatu;
 - 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
 - 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wolontariusze:
 - 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;

- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego klubu wolontariusza. O skreśleniu z listy decydują opiekunowie szkolnego klubu wolontariusza.

§ 28.

1. Klubem wolontariusza opiekują się nauczyciele- koordynatorzy, którzy zgłosili akces do opieki nad tym klubem i uzyskali akceptację dyrektora szkoły oraz ukończyli szkolenie organizowane przez Regionalne Centrum Wolontariatu.
2. Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców.
3. Nabór nowych wolontariuszy przeprowadzany jest we wrześniu w każdym roku szkolnym.
4. Do wybranych akcji charytatywnych wyznacza się spośród członków wolontariusza-koordynatora.
5. Na koniec każdego okresu odbywa się zebranie w celu podsumowania działalności, przedłożenia wniosków, dokonania oceny efektywności prowadzonych akcji, wskazanie obszarów dalszej działalności.
6. Klub wolontariusza prowadzi dokumentację aktywności wolontariuszy. Nauczyciele mogą dokonywać oceny działań wolontariusza w swoich dziennikach w przypadku, gdy pomoc realizowana była przez pojedynczych uczniów na rzecz kolegi lub koleżanki np. pomoc w nauce.

§ 29.

1. Formy działalności klubu:
 - 1) działalność na rzecz środowiska szkolnego;
 - 2) działalność na rzecz środowiska lokalnego;
 - 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.
2. Na każdy rok szkolny koordynator klubu, wspólnie z członkami, opracowuje plan pracy.

§ 30.

Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność klubu podawane są do publicznej wiadomości na tablicy wolontariatu oraz w zakładce na stronie <https://zspprzybyslawice.pl/>

§ 31.

1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w dziale XIII rozdziale 10 statutu szkoły.
3. Formy nagradzania:
 - 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu;
 - 2) przyznanie dyplomu;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej;
 - 4) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego;
 - 5) pisemne podziękowanie do rodziców;
 - 6) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który przez co najmniej dwa lata brał aktywny udział w działaniach klubu wolontariatu (wyjątkiem są uczniowie, którzy rozpoczęli edukację w Szkole w klasie VIII).

§ 32.

1. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole, regulację świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa określa regulamin wolontariatu.
2. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu może podejmować i dokumentować działania pomocowe we własnym zakresie.
3. W szkole uroczystość obchodzony jest w dniu 5 grudnia każdego roku szkolnego świątowy dzień wolontariusza.

§ 33.

1. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształtowania osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę, dobro i piękno zawarte w treści książek;
 - 4) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;
 - 5) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

- e) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotów, poradników metodycznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - d) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - f) umożliwienie korzystania z internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 3) innymi bibliotekami poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
- 4) Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określono w § 63 Statutu.

§ 34.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Świetlica w Szkole zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
4. Zakres obowiązków nauczyciela świetlicy określono w § 64 Statutu.

§ 35.

1. W Szkole zorganizowana jest stołówka, w której wydaje się gorące posiłki uczniom.
2. Przygotowanie i wydawanie posiłków prowadzi firma zewnętrzna (agent).
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala agent w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Dyrektor dba o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki korzystania ze stołówki, w tym wyznacza pracowników Szkoły opiekujących się uczniami podczas spożywania posiłków.

§ 36.

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Zielonki.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym

i motywacyjnym.

7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym, dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zielonki, określa uchwała Rada Gminy oraz Ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” Ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u Ustawy o systemie oświaty.

§ 37.

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Działalność innowacyjna może mieć charakter rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Celem działalności innowacyjnej w Szkole jest rozwijanie kompetencji uczniów, w tym tworzenie warunków do rozwoju aktywności, kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. Działalność innowacyjna może być prowadzona we współpracy z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
5. Decyzję o wprowadzeniu innowacji podejmuje Dyrektor po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji, a także pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
6. Szczegółowe zasady dotyczące warunków prowadzenia działalności innowacyjnej w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 38.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (zwanymi dalej „poradniami”), w tym poradniami specjalistycznymi, w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielaniu rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
2. Zadania poradni i formy wspomagania przez nią Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Wychowawca klasy zobowiązany jest do udzielenia wszelkiej możliwej pomocy rodzicom w formułowaniu wniosku o wydanie opinii lub kompletowaniu niezbędnej dokumentacji.
4. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia poradnia może zwrócić się do Dyrektora o wydanie opinii nauczycieli lub i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, informując o tym osobę składającą wniosek.
5. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski wynikające z okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
6. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 5 wynika, że mimo udzielanej pomocy nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 39.

Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami w zakresie organizacji praktyk studenckich, przeprowadzania badań do prac licencjackich i magisterskich.

§ 40.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizację, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności, wyznaczeniu nauczyciela – opiekuna oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. Niezależnie od zgód i opinii określonych w ust. 2, w związku z art. 53 ust. 3 Konstytucji RP, (dotyczącym prawa rodziców do zapewnienia wychowania i nauczania moralnego i religijnego dzieci zgodnie ze swoimi przekonaniem) udział ucznia w jakiegokolwiek działalności Szkoły, podejmowanej we współpracy ze stowarzyszeniami i organizacjami, wymaga indywidualnej zgody jego rodziców. W tym celu rodzice uczniów mających uczestniczyć w takiej działalności powinni być indywidualnie poinformowani o planowanych działaniach oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu wobec udziału w nich swojego dziecka.

§ 41.

1. W razie wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z:
 - 1) organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperaturą zewnętrzną lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającą zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożeniem związanym z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnym zdarzeniem zagrażającym bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innym, niż określone w pkt. 1–3,zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zwane dalej zajęciami zdalnymi. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia zdalne realizowane są z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
4. Dzienny rozkład zajęć zdalnych 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.
5. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za systematyczne, punktualne i rzetelne wywiązywanie się z obowiązków wynikających z uczestnictwa w zajęciach zdalnych. Uczeń powinien mieć przygotowane stanowisko do nauki zdalnej (biurko/stolik z komputerem, tabletem lub laptopem wyposażonym w kamerę, głośniki i mikrofon oraz miejscem do pisania, położenia książek, zeszytów i przyborów szkolnych itp.).
6. Zajęcia zdalne mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego;
 - 2) z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem – e-mail;
 - 5) z wykorzystaniem narzędzi do prowadzenia wideokonferencji nazywanych dalej „lekcjami online”.
7. Lekcja online w klasach I–VIII trwa 45 minut, podczas których uczniowie wspólnie z nauczycielem pozostają w kontakcie wzrokowym do 30 minut. Pozostały czas 15 minut poświęcony jest na wykonywanie przez uczniów zadań i ćwiczeń. W tym czasie nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów.
 8. Nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do Dyrektora wszelkich trudności związanych z realizacją kształcenia na odległość, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
 9. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, poczty e-mail oraz platform edukacyjnych umożliwiających sprawdzanie wiedzy.
 10. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Informacje dotyczące absencji uczniów na zajęciach są przekazywane do wychowawcy oddziału za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 11. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu pracy uczniowskiej;
 - 3) odnotowywanie obecności uczniów w wideospotkaniach z nauczycielem i wychowawcą, częstotliwość wysyłania zadań lub kart pracy na podany adres e-mail przez nauczyciela oraz wysyłania wiadomości przez e-dziennik w danym dniu.

§ 42.

W związku z organizacją w Szkole zajęć zdalnych wychowawcy poszczególnych oddziałów są zobowiązani w szczególności do:

- 1) aktualizacji numerów telefonów i adresów poczty elektronicznej uczniów i rodziców w swoim oddziale;
- 2) uzyskania informacji na temat dostępu uczniów swojego oddziału do sprzętu komputerowego (komputer z kamerą mikrofonem i głośnikami, drukarka) oraz do Internetu w warunkach domowych w czasie trwania zajęć zdalnych;
- 3) niezwłocznego poinformowania uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania w warunkach nauczania zdalnego;
- 4) zorganizowania spotkania online z rodzicami, w celu sprawdzenia możliwości sprzętu komputerowego wykorzystywanego przez rodziców, wstępnego poinformowania ich o założeniach dotyczących organizowanych zajęć zdalnych oraz udzielenia informacji na pytania rodziców;
- 5) monitorowania na bieżąco frekwencji uczniów na lekcjach online;
- 6) kontaktowania się z uczniami i rodzicami w celu wyjaśnienia przyczyn absencji na lekcjach online, występujących problemów w nauce, pojawiających się problemów ucznia w uczestniczeniu w lekcjach online, pojawiających się problemów technicznych itp.

§ 43.

1. W związku z organizacją w Szkole zajęć zdalnych nauczyciele poszczególnych przedmiotów w szczególności są zobowiązani do niezwłocznego poinformowania uczniów i ich rodziców o:
 - 1) technologiach informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć zdalnych;
 - 2) sposobie przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć;

- 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania (jeżeli wymagania te ulegną zmianie w związku z realizacją zajęć zdalnych) oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów podczas zajęć zdalnych.
2. Planując formy i metody pracy z uczniami, w tym technologie i sposoby o których mowa w ust. 1, nauczyciele uwzględniają w szczególności:
 - 1) potrzebę przemiennego łączenia kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, w tym ograniczenia czasu pracy uczniów przed monitorami ekranowymi do czasu trwania w trakcie lekcji online bezpośredniego spotkania nauczyciela z uczniami z wykorzystaniem bezpiecznego komunikatora internetowego;
 - 2) konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia;
 - 3) posiadane przez uczniów możliwości i warunki techniczne oraz oprogramowanie.
3. Ustalając sposoby sprawdzania osiągnięć ucznia w warunkach zajęć zdalnych nauczyciel uwzględnia w szczególności:
 - 1) aktywne, merytoryczne uczestniczenie ucznia podczas zajęć zdalnych;
 - 2) odpowiedź ustną podczas lekcji online;
 - 3) ćwiczenia online wykonywane na wskazanej platformie edukacyjnej pod kontrolą nauczyciela;
 - 4) samodzielną pracę (w tym w szczególności karty pracy, sprawdziany, prace plastyczne, projekty graficzne i prezentacje wykonane w dostępnych dla ucznia formatach, zadania wykonane m.in.: na zintegrowanej platformie edukacyjnej, na platformie Padlet, na platformie Microsoft 365, w aplikacji, a także innych platformach i aplikacjach wskazanych przez nauczyciela, itp.).

§ 44.

1. Podczas zajęć zdalnych Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego uczestnictwa w tych zajęciach, w tym bezpiecznego wykorzystania ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. W miarę swoich możliwości Szkoła wspomaga uczniów podczas nauczania zdalnego poprzez udostępnianie sprzętu i oprogramowania niezbędnego uczniom do uczestniczenia w tych zajęciach, a także wsparcie merytoryczne dotyczące problemów związanych z wykorzystaniem ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w związku z korzystaniem przez nich w domu ze sprzętu elektronicznego, a także za ich ochronę przed zagrożeniami wynikającymi z korzystania przez nich z technologii innych niż ustalone w Szkole technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiadają rodzice.
4. Szkoła odpowiada za ochronę uczniów przed zagrożeniami w sieci podczas korzystania przez nich w czasie zajęć zdalnych z ustalonych w Szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych (platform, komunikatorów, aplikacji internetowych i programów komputerowych), pod warunkiem, że narzędzia te wykorzystywane są zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami i poleceniami nauczycieli.
5. Nauczyciele w swojej pracy mogą wykorzystywać, jak również rekomendować uczniom do wykorzystania, jedynie platformy, komunikatory, aplikacje internetowe i programy komputerowe, które nie są wskazywane przez przeglądarkę internetową lub wykorzystywane w Szkole programy antywirusowe jako podejrzane. Uczniom nie wolno włączać reklam internetowych, jakie mogą pojawić się w czasie zajęć zdalnych, jak również linków do serwisów niewykazywanych bezpośrednio przez nauczyciela, a także pobierać załączników niewskazanych przez nauczyciela.

6. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych mogą być organizowane dla uczniów odpowiednio krajoznawstwo i turystyka, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 45.

1. Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w odpowiednim systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej.
2. Szkoła informuje rodziców, w jaki sposób będzie przetwarzała dane osobowe ich dzieci w trakcie organizacji i realizacji zajęć zdalnych.

Rozdział 5.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 46.

1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu na swoim terenie, w szczególności poprzez realizację zadań określonych w § 5 ust. 8 Statutu.
2. Po zakończeniu zajęć (obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych) uczeń może przebywać na terenie Szkoły tylko pod opieką uprawnionej osoby.
3. Przerwy w zajęciach lekcyjnych uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie opuszczają sale lekcyjne, które są zamykane, za wyjątkiem sytuacji, gdy uczniowie pozostają w sali pod opieką nauczyciela.
5. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwia się uczniom przebywanie na świeżym powietrzu w czasie przerw obiadowych, pod opieką nauczyciela dyżurującego.
6. Dyżury nauczycieli rozpoczynają się o godz. 7.30 i trwają do chwili opuszczenia przez uczniów terenu Szkoły, po zakończeniu zajęć. Za organizowanie i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami odpowiada Dyrektor.
7. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.
8. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, pod względem bezpieczeństwa.
9. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
10. Na boisku szkolnym, placu zabaw oraz w innych miejscach, gdzie prowadzi się zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu, dba o odpowiednią organizację pracy, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 47.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Dyrektora, wychowawcę oddziału lub pedagoga/psychologa oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli od chwili wejścia do szkoły (w godzinach pracy Szkoły) do chwili opuszczenia Szkoły, po zakończeniu swoich zajęć.
4. Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej.
5. Uczniowie korzystający z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, pozostają pod opieką

nauczyciela prowadzącego zajęcia od ich rozpoczęcia do zakończenia.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca lub Dyrektor może:
 - 1) zwolnić ucznia na prośbę, na warunkach i w trybie określonym w § 53, z tym, że od chwili opuszczenia przez ucznia Szkoły, odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi – w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami;
 - b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba upoważniona przez rodzica – niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły do domu, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
10. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel organizator lub nauczyciele, którym Dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
11. W razie zaistnienia wypadku, w którym ucierpiał uczeń, nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) w miarę swoich możliwości udzielenia pierwszej pomocy;
 - 2) wezwania pogotowia ratunkowego lub innych odpowiednich służb;
 - 3) powiadomienia Dyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu.
12. Szczegółowe postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
13. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
14. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora w przypadku podejrzenia, że uczeń przebywający na terenie Szkoły jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, a Dyrektor w trybie natychmiastowym wzywa pogotowie ratunkowe. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, Dyrektor zgłasza ten fakt policji oraz powiadamia rodziców ucznia.
15. W przypadku braku możliwości niezwłocznego skontaktowania się z Dyrektorem, w sytuacji o której mowa w ust. 14, pogotowie ratunkowe wzywa nauczyciel.
16. Uczniowie, pozostawiający rowery przy budynku Szkoły, zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą, tak jak w każdym publicznym miejscu.

§ 48.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, a także ochrony mienia, Szkoła i teren wokół Szkoły objęty jest szczególnym nadzorem w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu, zwanych dalej monitoringiem wizyjnym.
2. Monitoring wizyjny nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników Szkoły.
3. Dyrektor informuje uczniów i pracowników Szkoły o wprowadzeniu lub rozszerzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w Szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem (rozszerzeniem) monitoringu wizyjnego.
4. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu wizyjnego.
5. Teren Szkoły objęty monitoringiem wizyjnym posiadają oznaczenie „obiekt monitorowany”.

§ 49.

1. Wycieczki szkolne (w tym zawody sportowe, konkursy, imprezy, itp.) organizowane są w celu realizacji zadań wynikających z programu nauczania danego przedmiotu (kilku przedmiotów), zajęć pozalekcyjnych lub zadań wychowawczych Szkoły określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, a także w innych programach realizujących treści wychowawcze.
2. Każda wycieczka i impreza krajoznawczo-turystyczna powinna być przygotowana i omówiona ze wszystkimi uczestnikami. Przed wycieczką uczestnicy muszą poznać jej cel, trasę, harmonogram zajęć i regulamin wycieczki oraz zasady bezpieczeństwa.
3. Za organizację oraz sprawną realizację wycieczki odpowiada kierownik wycieczki.
4. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest w szczególności za przygotowanie i zgromadzenie dokumentacji wycieczki, w tym przede wszystkim:
 - 1) zgody rodziców na udział dziecka w wycieczce (oprócz wycieczek przedmiotowych);
 - 2) listy uczestników;
 - 3) karty wycieczki wraz z jej programem.
5. Zgłoszenie wycieczki Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi należy dokonać najpóźniej na 7 dni przed jej terminem, a kompletną dokumentację wycieczki należy przedłożyć do zatwierdzenia Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi, najpóźniej 3 dni przed planowaną wycieczką. Dotyczy to zarówno wycieczek klasowych, jak i imprez organizacji działających na terenie Szkoły.
6. Dyrektor wyznacza kierownika i opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych Szkoły.
7. W przypadku, jeżeli:
 - 1) jednym z celów wycieczki jest integracja uczniów niepełnosprawnych lub integracja z uczniami innych szkół;
 - 2) w programie wycieczki przewiduje się nocleg;
 - 3) uczestnictwo w wycieczce wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznychopiekunem wycieczki może być także osoba, niebędąca pracownikiem pedagogicznym Szkoły, wyznaczona przez Dyrektora.
8. Kierownik wycieczki w szczególności:
 - 1) informuje uczestników o celu wycieczki, trasie, harmonogramie zajęć i regulaminie wycieczki oraz zasadach bezpieczeństwa;
 - 2) przydziela opiekunom zakres obowiązków podczas wycieczki, w tym przydziela poszczególnych uczestników wycieczki pod opiekę konkretnym opiekunom.
9. Opiekunowie obowiązani są do sprawdzania stanu liczbowego uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
10. Na wycieczce (imprezie) w obrębie miejscowości (bez korzystania ze środków lokomocji), a także gdy wycieczka korzysta ze środków lokomocji lub udaje się poza Przybysławice, opiekę sprawuje jedna osoba nad grupą liczącą do 25 uczniów.
11. W przypadku uczestniczenia uczniów w zawodach sportowych oraz konkursach przedmiotowych poza terenem Szkoły, obowiązują podobne zasady jak w przypadku organizacji wycieczek szkolnych.
12. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych oraz wyjść grupowych, które nie są wycieczkami, określa Dyrektor w Regulaminie Wycieczek.

§ 50.

Fryzura ucznia, jego paznokcie lub biżuteria nie mogą zagrażać bezpieczeństwu jego i innych uczniów. Nauczyciel może nie dopuścić ucznia do zajęć, jeżeli uzna, że fryzura, paznokcie lub

bizuteria ucznia mogą zagrażać bezpieczeństwu jego lub innych uczniów. W takim przypadku uznaje się, że uczeń jest nieprzygotowany do zajęć.

Rozdział 6. Współdziałanie z rodzicami

§ 51.

Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki dzieci. Współdziałanie to jest oparte w szczególności na następujących zasadach:

- 1) Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 2) organizuje się co najmniej 3 zebrania wychowawców z rodzicami;
- 3) w czasie tych zebrań przekazuje się w szczególności informacje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wyników przeprowadzonych egzaminów, jak również dokonuje się wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze;
- 4) w terminach ustalonych w szkolnym harmonogramie konsultacji pedagogicznych udziela się rodzicom indywidualnych informacji o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 5) podczas zebrań i konsultacji indywidualnych nauczyciele wspierają rodziców, m. in. poprzez prowadzenie pogadarek, warsztatów itp.;
- 6) wychowawcy zobowiązani są zachęcać rodziców do współorganizowania i aktywnego uczestnictwa w realizacji uroczystości, imprez i wycieczek szkolnych;
- 7) w czasie zebrań ogólnych informuje się rodziców o trybie, w jakim mogą oni przekazywać organowi prowadzącemu oraz Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty, opinii, skarg i wniosków na temat pracy Szkoły.

§ 52.

Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w danej klasie i Szkole (informacja wychowawcy klasy na pierwszym zebraniu w roku szkolnym);
- 2) znajomości szczegółowych warunków i sposobu wewnątrzszkolnego oceniania uczniów (informacja od wychowawcy i nauczycieli, swobodny dostęp do Statutu na stronie internetowej Szkoły <https://zspprzybyslawice.pl/>);
- 3) rzetelnej informacji na temat osobowości swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wpływania na działania wychowawcze i profilaktyczne realizowane w Szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły (poprzez Radę Rodziców);
- 6) znajomości ustalonych w Szkole standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

§ 53.

1. Rodzice w szczególności:

- 1) sprawują nad dziećmi opiekę umożliwiającą ich wszechstronny rozwój, zapewniają miejsce do nauki w ciszy i spokoju;
- 2) na początku roku szkolnego zapoznają się z:
 - a) przedstawianymi przez nauczycieli swojego dziecka w sposób określony w § 75 Statutu:
 - wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- b) przedstawianymi przez wychowawcę oddziału swojego dziecka (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami):
 - warunkami i sposobie oraz kryteriami oceniania zachowania;
 - warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) na bieżąco interesują się postępami edukacyjnymi swoich dzieci, w szczególności poprzez:
 - a) kontrolę staranności i systematyczności prowadzenia zeszytów przedmiotowych;
 - b) monitorowanie wpisów wychowawcy i nauczycieli dotyczących dziecka w dzienniku elektronicznym (w szczególności oceny i uwagi), a także czytanie wpisów nauczycieli w zeszytach uczniowskich;
 - c) systematyczne zasięganie informacji u nauczycieli, a zwłaszcza u wychowawcy klasy, na temat osiągnięć dziecka, w formie ustalonej w Szkole;
 - d) uczestniczenie w zebraniach organizowanych w Szkole;
 - 4) na bieżąco monitorują informacje dla rodziców i uczniów zamieszczane w dzienniku elektronicznym;
 - 5) zapewniają swoim dzieciom potrzebne do nauki podręczniki i przybory szkolne (których nie zapewnia Szkoła);
 - 6) usprawiedliwiają wychowawcy w ciągu 14 dni wszelkie nieobecności swoich dzieci na zajęciach organizowanych przez Szkołę, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, w zakładce „wiadomości” lub w module „usprawiedliwienia”;
 - 7) wychowują swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - 8) niezwłocznie przekazują Szkole wszelkie informacje dotyczące stanu zdrowia dziecka, istotne dla zapewnienia dziecku warunków bezpiecznego uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - 9) współpracują w procesie wychowawczo-dydaktycznym z nauczycielami swoich dzieci;
 - 10) w miarę możliwości uczestniczą w życiu Szkoły: uczestniczą w pracy Rady Rodziców na poziomie oddziału i Szkoły, biorą udział w zajęciach otwartych, pomagają w organizowaniu apeli, wycieczek szkolnych, zabaw itp.;
 - 11) niezwłocznie informują Szkołę o prawomocnych decyzjach sądu dotyczących zmiany uprawnień rodzicielskich;
 - 12) niezwłocznie informują Szkołę o czasowym ustaleniu prawnego opiekuna dziecka podczas pobytu rodziców za granicą.
2. Nieobecność ucznia rodzice mogą usprawiedliwiać wychowawcy również osobiście w terminie do 14 dni, od powrotu ucznia do Szkoły.
3. Jeżeli wniosek rodzica o usprawiedliwienie złożony jest po terminie lub w formie niezgodnej z ust. 1 pkt 6 i ust. 2 podlega odrzuceniu przez wychowawcę, a nieobecność pozostaje nieusprawiedliwiona. O odrzuceniu wniosku wychowawca informuje rodzica niezwłocznie wpisem w zakładce "wiadomości" w dzienniku elektronicznym. Od decyzji wychowawcy rodzic może się odwołać do Dyrektora w terminie 3 dni od odebrania informacji wychowawcy.

§ 54.

1. Uczeń może zostać zwolniony podczas zajęć jedynie przez rodzica lub osobę przez niego upoważnioną, w formie informacji pisemnej, przesłanej dziennikiem elektronicznym do wychowawcy lub sekretariatu szkoły.
2. Po opuszczeniu przez zwolnionego ucznia terenu Szkoły odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice.

§ 55.

Nauczyciele odbierają przesyłane drogą elektroniczną informacje od rodziców tylko w czasie trwania zajęć edukacyjnych, w dni powszednie w trakcie trwania nauki w szkole, w godzinach od

7.00 do 17.00, w czasie wolnym od wykonywanych obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

Rozdział 7.

Nauczyciele i inni pracownicy w Szkole

§ 56.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, a także pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania oraz wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 57.

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora, o którym mowa w § 11 Statutu, należy w szczególności:
 - 1) monitorowanie na bieżąco dyscypliny pracy nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wywiązywania się przez nich ze swoich obowiązków, w razie potrzeby przekazywanie Dyrektorowi informacji o dostrzeżonych uchybieniach;
 - 2) we współpracy z Dyrektorem sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz uczestniczenie w przygotowaniu projektu sprawozdania z nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przygotowanie projektu tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 4) planowanie kalendarza imprez szkolnych;
 - 5) we współpracy z Dyrektorem opracowanie sprawozdania z realizacji rocznego planu pracy Szkoły;
 - 6) we współpracy z Dyrektorem dokonanie analizy wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej, a także przygotowanie projektów uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
 - 7) planowanie i organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) przygotowanie miesięcznych zestawień realizacji przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
 - 9) monitorowanie aktualizacji danych w Systemie Informacji Oświatowej;
 - 10) organizacja w Szkole egzaminu ósmoklasisty;
 - 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, w szczególności dotyczących bieżących czynności organizacyjnych.
2. Wicedyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) zapewnienie właściwej opieki nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach organizowanych przez Szkołę, w tym właściwą realizację dyżurów nauczycielskich podczas przerw międzylekcyjnych, a także przed zajęciami i po ich zakończeniu;
 - 2) bieżącą organizację pracy Szkoły, w tym punktualne rozpoczynanie przez nauczycieli zajęć oraz organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) porządek i estetykę na korytarzach szkolnych;
 - 4) właściwą realizację zadań przez bibliotekę szkolną i świetlicę.

§ 58.

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) uczestniczyć w doskonaleniu zawodowym zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
 3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 7.
 4. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) powierzone mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
 5. Nauczyciel ma w szczególności prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa w uczestnictwie we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 59.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 60.

1. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału, w tym w szczególności:
 - a) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen,
 - b) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - c) przygotowuje świadectwa szkolne,
 - d) wykonuje inne czynności administracyjne zgodnie z poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie uwzględniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze, tak wobec ogółu uczniów, jak i wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i określania potrzeb opiekuńczo – wychowawczych uczniów,
 - b) wspierania rodziców w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci,
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły.
3. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 8.

§ 61.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) udzielanie porad i konsultacji.
3. Do zadań pedagoga specjalnego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w odrębnych przepisach,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem opracowującym i realizującym indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 5) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
4. Do zadań psychologa w Szkole należy w szczególności:
- 1) w miarę możliwości Szkoły prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - b) prowadzenie spotkań interwencyjnych i mediacyjnych z uczniami,
 - c) wspieranie zmian zachowania uczniów poprzez tworzenie prostych behawioralnych planów zmiany zachowania,
 - d) realizacja działań psychoedukacyjnych,

- e) w miarę możliwości prowadzenie oddziaływań terapeutycznych;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji.
- 5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wypełnianie obowiązków określonych w § 25 ust. 11.
- 8. W miarę potrzeb w Szkole może być dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego lub współorganizowania kształcenia uczniów odpowiednio niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym (o którym mowa w odrębnych przepisach).
- 9. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 62.

1. W miarę potrzeb Szkoła zatrudnia asystenta międzykulturowego, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 4 Statutu, wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli, prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem przyjmującym, w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt i ważnych dla kraju pochodzenia wydarzeń;
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez Szkołę;
 - 6) reprezentowanie Szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w Szkole;
 - 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

§ 63.

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) opracowują roczne plany pracy świetlicy;
- 2) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 3) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 4) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 5) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 6) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 7) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 8) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 9) prowadzą dokumentację świetlicy zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 10) przedstawiają Dyrektorowi zapotrzebowania na zakup określonych materiałów czy narzędzi pracy;
- 11) współdziałają z innymi nauczycielami w organizowaniu imprez kulturalno-rozrywkowych;
- 12) czuwają nad estetyką świetlicy, dbają o ład i porządek podczas zajęć świetlicowych.

§ 65.

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują zespoły przedmiotowe, zadaniowe i inne.
2. Zespoły, wymienione w ust. 1, Dyrektor powołuje na czas określony: od 1 września do 31 sierpnia każdego roku szkolnego.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 66.

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi na stanowiskach takich jak:
 - 1) sekretarka;
 - 2) konserwator;
 - 3) woźna;
 - 4) sprzątaczką.
2. Do zadań sekretarki należy w szczególności:
 - 1) właściwe zabezpieczenie gromadzonej w sekretariacie Szkoły dokumentacji oraz znajdujących się w niej danych osobowych;
 - 2) porządkowanie dokumentacji szkolnej zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt oraz obowiązującą w Szkole instrukcją kancelaryjną;

- 3) kontrolowanie wykorzystania telefonów w Szkole;
- 4) prowadzenie dokumentacji kadrowej nauczycieli i pracowników administracji i obsługi, w tym przygotowywanie umów o pracę oraz innych dokumentów kadrowych;
- 5) monitorowanie aktualności badań okresowych nauczycieli i pracowników administracji i obsługi;
- 6) prowadzenie ewidencji obecności w pracy pracowników administracji i obsługi oraz ewidencji urlopów;
- 7) przygotowywanie projektu planu urlopów pracowników administracji i obsługi, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami oraz zakładowymi organizacjami związkowymi i przedstawianie go Dyrektorowi do zatwierdzenia;
- 8) prowadzenie księgi wyjazdów pracowników administracji i obsługi poza obiekty szkolne;
- 9) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich nauczycieli, jak również pracowników administracji i obsługi;
- 10) przygotowanie oraz prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 11) prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) prowadzenie ksiąg inwentarzowych, kontrolowanie zgodności inwentarza z zapisami w księgach, sporządzanie protokołów ubytków inwentarza;
- 13) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania, ewidencji wydawania znaczków pocztowych, wysyłanie korespondencji;
- 14) prowadzenie gospodarki magazynowej, wydawanie i rozliczanie środków czystości i sprzętu nauczycielom oraz pracownikom administracji i obsługi;
- 15) sporządzanie duplikatów i odpisów świadectw oraz innych dokumentów dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) aktualizacja danych w Systemie Informacji Oświatowej;
- 17) na polecenie Dyrektora, we współpracy z nauczycielami, sporządza inwentaryzację majątku Szkoły;
- 18) administrowanie systemem Vulcan w Szkole, w tym narzędzi internetowych powiązanych z tym systemem;
- 19) wydawanie legitymacji szkolnych;
- 20) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora, w tym w szczególności dokonywanie zakupów, sporządzanie sprawozdań dla instytucji samorządowych i rządowych, przeprowadzenia inwentaryzacji majątku Szkoły.
3. Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:
 - 1) dozorowanie pracy kotłowni szkolnej;
 - 2) kontrola instalacji gazowo-grzewczej;
 - 3) troska o prawidłowe funkcjonowanie instalacji elektrycznej, wodociągowej;
 - 4) sprawowanie pieczy nad całością sprzętu szkolnego, dokonywanie prostych napraw w miarę posiadanych umiejętności i możliwości;
 - 5) utrzymanie porządku w magazynach szkolnych i kotłowni;
 - 6) dbałość o ład i porządek otoczenia Szkoły: koszenie trawy, strzyżenie żywopłotu, odśnieżanie chodnika itp.;
 - 7) wykonywanie prac porządkowych wokół budynku Szkoły;
 - 8) wykonywanie drobnych prac remontowych.
4. Do zakresu zadań woźnej należy w szczególności:
 - 1) utrzymanie porządku i czystości w placówce, przeprowadzając bieżące i okresowe sprzątanie porządkowanie pomieszczeń i wyznaczonego terenu;
 - 2) otwieranie i zamykanie sal lekcyjnych i innych pomieszczeń, przekazywanie kluczy do portierni;
 - 3) wietrzenie klas i zamykanie okien po zakończeniu dnia zajęć;
 - 4) pomaganie w przestrzeganiu dyscypliny przez dzieci, na przykład podczas przerw;

- 5) pełnienie dyżurów w portierni;
 - 6) udział w szkoleniach bhp i p/poż;
 - 7) przestrzeganie przepisów bhp i p/poż;
 - 8) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 9) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora Szkoły.
5. Do obowiązków sprzątaczkі należy w szczególności:
- 1) dbanie o czystość i porządek w pomieszczeniach szkolnych, korytarzach i otoczeniu Szkoły, w tym sprzątanie pomieszczeń i korytarzy zgodnie z obowiązującymi w Szkole normami;
 - 2) wykonywanie prac porządkowych wokół budynku;
 - 3) dbałość o mienie Szkoły;
 - 4) zabezpieczenie budynku po zakończeniu pracy, otwieranie i zamykanie Szkoły;
 - 5) zgłaszanie Dyrektorowi wszelkich uszkodzeń sprzętów, instalacji elektrycznej, wszystkich sytuacji, które mogą stwarzać zagrożenie dla zdrowia i życia przebywających w obiekcie.
5. W razie potrzeby w Szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.
6. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:
- 1) w porozumieniu z nauczycielem wykonywanie czynności związanych z opieką nad dziećmi oraz pomaganie nauczycielowi w organizowaniu zajęć i zabaw;
 - 2) współpraca z nauczycielem w realizacji zadań wychowawczych;
 - 3) informowanie nauczyciela o dokonanych spostrzeżeniach dotyczących powierzonych swojej opiece dzieci;
 - 4) dbanie o czystość, estetykę, ład i porządek w przydzielonych pomieszczeniach;
 - 5) organizacja spożywania posiłków;
 - 6) dbanie o sprzęt i powierzone mienie;
 - 7) ochrona danych osobowych dzieci i rodziców w ramach wykonywanych czynności służbowych,
 - 8) wykonywanie innych zadań zleczonych przez Dyrektora.
7. Szczegółowy przydział zadań pracowników administracji i obsługi opracowuje Dyrektor.
8. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 8. Uczniowie Szkoły

§ 67.

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) nauki, w tym do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, zgodnie z formami przewidzianymi organizacją pracy Szkoły;
- 6) korzystania z pomocy materialnej bądź doraźnej, ze środków budżetu państwa lub gminy przyznanych Szkole;
- 7) swobody myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza to dobra innych osób;

- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, o których informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego;
- 9) czasu na uzupełnienie braków wynikłych wskutek dłuższej choroby;
- 10) znajomości terminów i zakresu sprawdzianów pisemnych z tygodniowym wyprzedzeniem;
- 11) pomocy, w przypadku trudności w nauce, udzielonej przez nauczycieli i rówieśników;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonego w ramowym planie nauczania ustalonym dla Szkoły;
- 14) wpływania na działalność Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.

§ 68.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia – uczeń, jego rodzice lub osoba będąca świadkiem takiego wydarzenia (zwani dalej skarżącymi) mogą złożyć skargę do Dyrektora.
2. Skarga powinna zostać złożona niezwłocznie po stwierdzeniu faktu naruszenia praw ucznia – pisemnie lub za pomocą poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
3. Skarga powinna zawierać imię i nazwisko oraz adres skarżącego. W przypadku gdy skarga nie zawiera ww. danych, pozostawia się ją bez rozpoznania.
4. Dyrektor powinien rozpatrzyć skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor zawiadamia skarżącego w formie pisemnej.
5. W przypadku niezałatwienia skargi w ww. terminie, Dyrektor jest obowiązany zawiadomić skarżącego, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
6. Zawiadomienie sporządzone przez Dyrektora powinno zawierać wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona w odniesieniu do wszystkich zarzutów wskazanych przez skarżącego. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści ust. 8.
7. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – Dyrektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.
8. Skarżącemu przysługuje również prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 69.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) systematyczne prowadzenie i przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów;
 - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 5) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zgodnie z § 79 ust. 3 i 4 Statutu;
 - 6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, także w związku z § 78 ust. 5;

- 7) przekazywanie rodzicom informacji na temat bieżących postępów i problemów w nauce i zachowaniu, informacji dotyczących spraw organizacyjnych Szkoły i innych ważnych informacji dotyczących ucznia lub Szkoły;
 - 8) wykonywanie zarządzeń Dyrektora, a także poleceń nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 9) szanowanie mienia Szkoły oraz cudzej własności;
 - 10) oddawanie w wyznaczonym terminie książek i podręczników do biblioteki szkolnej;
 - 11) naprawienie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 12) dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój, w tym dbanie o higienę osobistą, korzystanie z obuwia zmiennego, niestosowanie używek, narkotyków lub innych środków odurzających, czynne uczestniczenie w różnych formach rekreacji szkolnej;
 - 13) wypełnianie innych obowiązków wynikających z niniejszego Statutu.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) sumienne wywiązywanie się z podjętych zobowiązań.
 3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 2) okazywanie szacunku osobom dorosłym, w tym nauczycielom i pracownikom Szkoły;
 - 3) szanowanie racji i poglądów uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) okazywanie życzliwości innym osobom, w miarę możliwości pomaganie koleżankom i kolegom potrzebującym pomocy, szanowanie sfery prywatności i godności drugiego człowieka.
 4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy przypominanie rodzicom o potrzebie terminowego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
 5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 70.
 6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych i przerw, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) dokumentowania audio lub wideo przebiegu zajęć, wycieczek, uroczystości, prowadzenia wywiadów, sondaży itp.;
 - 3) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.
 8. W uzasadnionych przypadkach uczeń ma prawo skorzystać bezpłatnie z telefonu stacjonarnego znajdującego się w Szkole.
 9. W przypadku nieuzasadnionego i bez zgody osób wymienionych w ust. 7, użycia przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, na polecenie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon, schować go do szafki lub plecaka, a nauczyciel wpisuje odpowiednią uwagę do dziennika elektronicznego.
 10. W przypadku gdy uczeń nie zastosuje się do polecenia, o którym mowa w ust. 9, uczeń ma obowiązek na polecenie nauczyciela lub innego pracownika Szkoły złożyć telefon lub inne urządzenie elektroniczne w sekretariacie do czasu zakończenia zajęć ucznia w danym dniu.

11. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przez ucznia na terenie Szkoły czynu karalnego z wykorzystaniem telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, Dyrektor informuje o tym fakcie policję.

§ 70.

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Na co dzień, podczas zajęć szkolnych uczeń:
 - 1) nosi schludne i czyste ubrania;
 - 2) na wierzchnim ubiorze oraz na ciele nie prezentuje symboli lub napisów: reklamujących używki, wulgarnych, nawołujących do pogardy, nienawiści lub przemocy (również w językach obcych);
 - 3) nie nosi w szkole symboli lub szalików kibicowskich;
 - 4) podczas zajęć w pomieszczeniach zamkniętych nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
 - 5) bez uzasadnienia wynikającego ze stanu zdrowia lub pogody, podczas zajęć organizowanych w terenie, nie zakłada na głowę czapek, kapturów itp.;
 - 6) zakłada bezpieczne obuwie zamienne z podeszwami niebrudzącymi podłóg, obuwie, w którym przyszedł do szkoły pozostawia w szatni.
3. Podczas uroczystości szkolnych, ważnych wydarzeń w życiu Szkoły, egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych oraz egzaminu ósmoklasisty obowiązuje ucznia strój galowy:
 - 1) w przypadku dziewcząt – biała bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, granatowa lub czarna spódnica/sukienka (nie krótsza niż do kolan), granatowe lub czarne spodnie;
 - 2) w przypadku chłopców - biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, (jako dodatek możliwa marynarka).
4. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek ubierać strój sportowy ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego.

§ 71.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę w szczególności za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce (średnia ocen, co najmniej 4,75);
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) 100% frekwencję;
 - 4) wolontariat, pracę na rzecz Szkoły i środowiska, udzielanie pomocy koleżeńskiej;
 - 5) wyniki w konkursach i zawodach sportowych;
 - 6) pracę w Samorządzie Uczniowskim;
 - 7) godne i systematyczne reprezentowanie Szkoły w poczcie sztandarowej.
2. Uczniowi można przyznać następujące nagrody:
 - 1) pochwała ustna lub uwaga pozytywna w dzienniku elektronicznym dokonana przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - 2) pochwała ustna lub uwaga pozytywna w dzienniku elektronicznym dokonana przez dyrektora,
 - 3) dyplom,
 - 4) nagroda rzeczowa,
 - 5) nagroda dyrektora szkoły.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
4. Wniesione zastrzeżenia rozpatruje Dyrektor.
5. Po rozpatrzeniu nagroda może być utrzymana, zmieniona lub anulowana.
6. W związku z decyzją Dyrektora przysługuje rodzicom ucznia prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych, rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 72.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków, o których mowa w § 69 i § 70 Statutu.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga negatywna nauczyciela;
 - 2) upomnienie wychowawcy;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) przejawy agresji fizycznej i psychicznej wobec rówieśników lub dorosłych (w tym obrażanie, obmawianie, wyzywanie, zastraszanie, przemoc fizyczna i pobicie);
 - 2) wyzywające i impertynenckie zachowanie wobec dorosłych (w tym nauczycieli i pracowników Szkoły);
 - 3) kradzieże;
 - 4) kłamstwo, w tym fałszowanie dokumentów szkolnych, podpisów rodziców itp.;
 - 5) wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
 - 6) wnoszenie na teren Szkoły papierosów, alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych narzędzi;
 - 7) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków lub środków odurzających;
 - 8) namawianie innych do niewłaściwego zachowania;
 - 9) niszczenie mienia szkolnego, prywatnego innych osób oraz publicznego.
5. Udzielone kary odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
6. O udzielonej uczniowi karze, wymienionej w ust. 2 pkt 3 - wychowawca, a wymienionej w ust. 2 pkt 4 i 5 - Dyrektor, powiadamia rodziców na piśmie i przez dziennik elektroniczny.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od jego wniesienia.
10. Po rozpatrzeniu zasadności odwołania kara może być utrzymana, obniżona lub anulowana.
11. Decyzja o utrzymaniu kary powinna być uzasadniona na piśmie.
12. Decyzja Dyrektora jest ostateczna, przy czym rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi do Organu Prowadzącego, Małopolskiego Kuratora Oświaty oraz innych instytucji publicznych rozpatrujących tego typu skargi w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 73.

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) stosowania przez ucznia agresji fizycznej i psychicznej, a w szczególności przypadki pobicia lub znęcania się psychicznego nad innymi uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich;Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Powodem wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, nie może być jedno zdarzenie czy kłopoty wychowawcze, lecz udokumentowany ich ciąg świadczący w szczególności o rażącym i

nagminnym naruszaniu norm i zasad obowiązujących w Szkole lub demoralizującym wpływie na innych uczniów.

3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
5. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor dołącza:
 - 1) uzasadnienie obejmujące:
 - a) diagnozę określającą przyczyny decydujące o wystąpieniu z wnioskiem o przeniesieniu ucznia,
 - b) podjęte do tej pory przez Szkołę środki zaradcze wobec ucznia,
 - c) przewidywane skutki przeniesienia ucznia do innej szkoły (w tym w szczególności dotyczące konsekwencji dla ucznia),
 - d) wskazanie propozycji szkoły, która może przyjąć ucznia;
 - 2) uchwałę Rady Pedagogicznej;
 - 3) wyciąg ze Statutu – określający przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły;
 - 4) inną dokumentację, w tym w szczególności: stanowisko rodziców ucznia, poradni psychologiczno-pedagogicznej i wychowawcy.

Rozdział 9.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 74.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.

§ 75.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (do dnia 20 września) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. O wymaganiach, sposobach, warunkach i trybie (o których mowa w ust. 1) wychowawca informuje rodziców (do dnia 30 września) na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym poprzez wskazanie właściwej zakładki na stronie internetowej szkoły <https://zspprzybyslawice.pl/>
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszej w roku szkolnym godzinie do dyspozycji wychowawcy) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O warunkach, sposobie, kryteriach i trybie (o których mowa w ust. 3) wychowawca informuje rodziców (na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami) poprzez przekazanie wskazanie właściwej zakładki na stronie internetowej szkoły <https://zspprzybyslawice.pl/>
5. Fakt poinformowania uczniów o wymaganiach, warunkach, sposobach, kryteriach i trybie, o których mowa w ust. 1 i 3 nauczyciel i wychowawca dokumentują wpisem do dziennika elektronicznego w temacie lekcji.
6. Rodzice obowiązani są potwierdzić fakt zapoznania się z informacjami, o których mowa w ust. 1 i 3, poprzez złożenie podpisu na odpowiednim formularzu szkolnym w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W szczególnych sytuacjach wynikających z możliwości i potrzeb rodziców, za zgodą Dyrektora, informacje, o których mowa w ust. 1 i 3, mogą zostać przekazane rodzicom w formie elektronicznej za pomocą zakładki „wiadomości” w dzienniku elektronicznym. W takim przypadku odebranie przez rodzica tej informacji w ciągu 1 miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego, uważa się za skuteczne poinformowanie i nie wymaga ono potwierdzenia podpisem rodzica na formularzu szkolnym, o którym mowa w ust. 6.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na zastosowaniu odpowiednich metod i form pracy z uczniem.
10. Ogólne warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania określa § 83 i § 84 Statutu.

§ 76.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Czas trwania okresów ustalany jest corocznie na zebraniu Rady Pedagogicznej zatwierdzającym organizację pracy szkoły.
3. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później niż 1 dzień przed zakończeniem pierwszego okresu, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z tym, że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 3 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole, w terminie ustalonym przez Dyrektora.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w Szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się na zakończenie klasy VIII.

10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Nauczyciele ustalają ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, a wychowawca ocenę klasyfikacyjną zachowania nie później niż w terminie 14 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Oceny te nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
12. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, oceny bieżące zachowania, a także wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej przedstawiane są rodzicom przez nauczycieli i wychowawcę poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
14. Nauczyciel i wychowawca uzasadniają ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną w formie ustnej. W przypadku oceniania prac pisemnych ucznia nauczyciel, jeżeli dostrzega taką potrzebę, może uzasadnić ustaloną ocenę bieżącą w formie pisemnej.
15. W razie ustalenia oceny bieżącej niesatysfakcjonującej ucznia, może on starać się o ponowne ustalenie oceny bieżącej na zasadach określonych przez nauczyciela.
16. Oceny klasyfikacyjne ustalone zgodnie z ust. 11 – 12 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 86 i § 87 Statutu.
17. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w § 7 ust. 3 pkt 2, określają odrębne przepisy.

§ 77.

1. W klasach I–III ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych polega przede wszystkim na przekazywaniu przez nauczyciela uczniom ustnych informacji w formie uwag i wskazówek. Informacje te służą udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu uwag i wskazówek o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć. Podstawowym narzędziem oceniania jest pochwała. Brak pochwały powinien być rozumiany przez ucznia jako negatywna ocena jego wiedzy i umiejętności.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w kl. I–III mogą mieć formę opisową zawierającą informację, o której mowa w ust. 1, lub stopniową w skali od 6 do 1, przy czym poszczególnym stopniom odpowiadają zwroty wartościujące:
 - 1) 6 punktów („Wspaniale!”) otrzymuje uczeń wówczas, jeśli np.: w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych biegle i w sposób twórczy posługuje się wiedzą i umiejętnościami w zakresie realizowanego programu nauczania prezentowana dodatkowa wiedza i umiejętności wynikają z rozwijania przez niego własnych zainteresowań i uzdolnień; jego wiadomości pochodzą z różnych źródeł; wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych, nietypowych proponując rozwiązania niekonwencjonalne; potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe;
 - 2) 5 punktów („Bardzo dobrze!”) otrzymuje uczeń wtedy, gdy np.: sprawnie posługuje się wiedzą i umiejętnościami w zakresie realizowanych treści programowych; jego wiadomości pochodzą z różnych źródeł; wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w sytuacjach nowych, nietypowych; sprawnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne; potrafi sprawnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe;
 - 3) 4 punkty („Dobrze!”) otrzymuje uczeń wtedy, gdy np.: podejmuje udane próby posługiwania się wiedzą i umiejętnościami w zakresie realizowanych treści programowych; jego wiadomości pochodzą z lekcji lub podręcznika; podejmuje udane próby wykorzystania swojej wiedzy i umiejętności w sytuacjach typowych i nietypowych; zazwyczaj rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne, a także wnioskuje, uogólnia i dostrzega związki przyczynowo-skutkowe;
 - 4) 3 punkty („Postaraj się bardziej!”) otrzymuje uczeń wtedy, gdy np.: prezentuje wiadomości i umiejętności w zakresie realizowanych treści programowych w stopniu umożliwiającym

rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych;

- 5) 2 punkty („Musisz więcej pracować!”) otrzymuje uczeń wówczas, jeśli np.: prezentuje wiadomości i umiejętności w zakresie realizowanych treści programowych w stopniu niepozwalającym na sprawne rozwiązywanie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych; wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności; jego wiedza jest fragmentaryczna a umiejętności nieutrwalone;
 - 6) 1 punkt („Popraw się!”) otrzymuje uczeń wtedy, gdy np.: nie opanował wymaganych przez nauczyciela na bieżąco wiadomości i umiejętności; braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; nie potrafi samodzielnie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim stopniu trudności; nie przestrzega limitów czasowych i nie kończy rozpoczętych działań.
2. Jeżeli uczeń nie uzyskał wymaganej oceny bieżącej ze względu na nieobecność lub nie oddanie pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela, otrzymuje do dziennika wpis „0”, informujący wyłącznie o braku oceny.
 3. Podczas oceniania bieżącego dopuszcza się stosowanie przez nauczyciela pieczętek lub naklejek z symbolami graficznymi i krótkimi opisami.
 4. Punkty bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

§ 78.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne dotyczące osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem. Znaki te dodatkowo wzmacniają lub osłabiają ustaloną przez nauczyciela ocenę.
3. Jeżeli uczeń nie uzyskał wymaganej oceny bieżącej ze względu na nieobecność lub nie oddanie pracy w terminie ustalonym przez nauczyciela, otrzymuje do dziennika wpis „0”, informujący wyłącznie o braku oceny.
4. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć. Fakt ten winien zgłosić przed rozpoczęciem zajęć. Jako nieprzygotowanie rozumie się brak wskazanych do przyniesienia materiałów, pracy projektowej oraz ogólne nieprzygotowanie z materiału omawianego na poprzednich lekcjach. Nauczyciele przedmiotów artystycznych, technicznych i wychowania fizycznego określają, jakiego zakresu dotyczy nieprzygotowanie. Zgłoszone nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie zwalnia z zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.
5. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym poprzez wpis „np” w rubryce oceniania.
6. Przyjmuje się następującą liczbę nieprzygotowań do lekcji w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) do dwóch godzin tygodniowo – 1 nieprzygotowanie;
 - 2) trzy i więcej godzin tygodniowo – 2 nieprzygotowania.
7. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o osiągnięcia ucznia w okresie do klasyfikacji śródrocznej, natomiast roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o osiągnięcia ucznia w całym roku szkolnym.

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
10. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen. Podstawą wskazanych ocen jest rozpoznanie przez nauczyciela poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania.

§ 79.

1. Sposobami sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów są w szczególności:
 - 1) wypowiedź ustna;
 - 2) wypowiedź pisemna;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 4) kartkówka z trzech ostatnich tematów lekcji;
 - 5) prace domowe zgodnie z ust. 4 i 5;
 - 6) dyktando;
 - 7) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 8) projekt edukacyjny;
 - 9) wytwory prac uczniów;
 - 10) testy;
 - 11) praca w zespole.
2. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w okresie dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. W kl. I–III pisemne prace domowe zadane do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, mające na celu usprawnienie motoryki małej, są obowiązkowe i podlegają krótkiej ocenie opisowej.
5. (uchylony)
- 5a. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową, której celem jest utrwalanie, rozwijanie lub praktyczne stosowanie treści nauczania zrealizowanych podczas zajęć edukacyjnych, z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) Pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa i nie ustala się z niej oceny bieżącej.
 - 2) Niewykonanie pisemnej pracy domowej nie może stanowić podstawy do ustalenia uczniowi bieżącej oceny niedostatecznej ani zastosowania kary statutowej.
 - 3) W klasach IV–VIII nie zadaje się uczniom praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 - 4) Każda pisemna praca domowa wykonana przez ucznia jest sprawdzana przez nauczyciela.
 - 5) Po sprawdzeniu pracy nauczyciel przekazuje uczniowi ustną informację zwrotną wskazującą w szczególności:
 - a) co uczeń wykonał prawidłowo;
 - b) co wymaga poprawy lub uzupełnienia;
 - c) w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - d) jak uczeń powinien dalej się uczyć.
 - 6) **Nauczyciel, zadając pisemną pracę domową, zapisuje w dzienniku elektronicznym jej cel,**

zakres i termin wykonania.

- 7) Oddanie pracy domowej w terminie nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w ocenach ucznia z danego przedmiotu, opisując kolumnę ocen terminem wykonania pracy domowej i wpisując znak plus („+”).
 - 8) Systematyczne wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może zostać uwzględnione wyłącznie na korzyść ucznia przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 - 9) Za systematyczne wykonywanie pisemnych prac domowych uznaje się wykonanie przez ucznia w ciągu roku szkolnego, w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, co najmniej 80% zadanych prac z danego przedmiotu nauczania.
 - 10) Pisemna praca domowa nie może być jedyną podstawą podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej. Nauczyciel może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną o jeden stopień, jeżeli zostały spełnione przez ucznia zapisy statutowe określone w § 83 ust. 2.
 - 11) Niewykonywanie albo niesystematyczne wykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych nie może powodować obniżenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 12) Zasady dotyczące pisemnych prac domowych nauczyciel przedmiotu przedstawia uczniom do dnia 20 września każdego roku szkolnego.
 - 13) Wychowawca informuje rodziców do dnia 30 września na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym o zasadach dotyczących pisemnych prac domowych, wskazując właściwą zakładkę ze Statutem Szkoły na stronie internetowej szkoły: <https://zspprzybyslawice.pl/>.
6. Dłuższych pisemnych sprawdzianów wiadomości nie może być w oddziale więcej niż 3 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu z zastrzeżeniem ust. 10.
 7. Na sprawdzianach, testach, zadaniach klasowych, kartkówkach, dyktandach uczniów nie może używać wymazywalnych długopisów i korektorów.
 8. Pisemne sprawdziany powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych.
 9. W przypadku, gdy pisemny sprawdzian wiadomości nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu pisemnego.
 10. Termin dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
 11. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 1 pkt 3, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
 12. W przypadku nieobecności ucznia podczas dłuższego pisemnego sprawdzianu wiadomości, uczeń jest zobowiązany do napisania go w najbliższym możliwym terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.
 13. Krótki (do 10 minut) sprawdzian pisemny (kartkówka z ostatnich trzech tematów lekcji), jako forma bieżącej kontroli wiedzy i umiejętności uczniów, może być przeprowadzony bez zapowiedzi i limitów ilościowych. Ocena kartkówki musi nastąpić w ciągu 14 dni od jej napisania.
 14. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
 15. Wpis przez nauczyciela oceny bieżącej do dziennika elektronicznego jest podstawową formą informowania rodziców o postępach edukacyjnych ich dzieci.
 16. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi nie później niż w terminie 14 dni roboczych od jej napisania podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela, lub na konsultacjach dla ucznia, lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom na ich prośbę podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.

17. Po wcześniejszym umówieniu nauczyciel zapewnia rodzicom i uczniom możliwość sfotografowania pracy, o której mowa w ust. 14.
18. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przechowywane są w Szkole do 31 sierpnia.
19. Na wniosek ucznia lub jego rodziców znajdująca się w Szkole dokumentacja, wymieniona w art. 44e ust. 5 ustawy o systemie oświaty, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną, po uprzednim umówieniu terminu udostępnienia.

§ 80.

1. Zachowanie oceniane jest na bieżąco oraz w ramach klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Ocenę bieżące zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie obserwacji własnej, opinii nauczycieli, pracowników Szkoły z ewentualnym uwzględnieniem samooceny ucznia (wyrażonej w formie ustnej).
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna z zastrzeżeniem § 87 Statutu.
5. Uchylony
- 5a. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i Ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
6. Wymienione w ust. 5 obszary stanowią dla wychowawców podstawę do ustalania kryteriów oceniania zachowania w przekazanych im opiece oddziałach.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
8. Uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
9. Ocena bieżąca zachowania wyrażana jest przede wszystkim w formie:
 - 1) ustnych informacji nauczyciela wskazujących uczniowi jego pozytywne i negatywne zachowania, a także sugerujących właściwe postępowanie (wskazujących prawidłowe postępowanie);
 - 2) stopni, z uwzględnieniem ust. 10;
 - 3) uwag o zachowaniu ucznia (pozytywnych i negatywnych).
10. Wychowawca raz w miesiącu ustala i wpisuje do dziennika elektronicznego miesięczną ocenę zachowania.
11. W klasach I–III zachowanie ucznia będzie podlegało ocenie opisowej na podstawie obserwacji i uwag pozytywnych i negatywnych cztery razy w roku (ocena śródroczna, końcoworoczna oraz dwie analizy cząstkowe). Postawę ucznia ocenia się na podstawie wywiązywania się z obowiązków ucznia, dbałości o bezpieczeństwo swoje i innych, dbania o mienie szkoły, relacji z rówieśnikami, kultury osobistej, aktywności i obywatelstwa, zachowania w różnych sytuacjach i miejscach oraz

informacji od innych nauczycieli i pracowników szkoły.

12. Uchylony

12a. W klasach IV–VIII bieżące oceny zachowania wyrażane w stopniach, ustalane są w skali sześciostopniowej z uwzględnieniem następujących warunków:

1) ocenę wzorową zachowania (stopień 6) otrzymuje uczeń, który:

- a) bez zastrzeżeń wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, przestrzega szkolnych regulaminów i zapisów statutowych;
- b) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
- c) terminowo wykonuje zadania i bez przypominania pełni powierzone funkcje;
- d) aktywnie dba o własny rozwój, uczestniczy w konkursach lub zajęciach rozwijających oraz właściwie korzysta z informacji zwrotnej;
- e) wzorowo przestrzega zasad bezpieczeństwa, norm społecznych i regulaminów szkolnych;
- f) bezwzględnie przestrzega zakazu używania telefonów i urządzeń cyfrowych bez zgody nauczyciela oraz nie posiada i nie używa substancji niebezpiecznych dla zdrowia;
- g) dba o mienie szkoły i własność innych osób;
- h) wykazuje nienaganną kulturę osobistą i językową, w tym w komunikacji elektronicznej;
- i) szanuje godność, prywatność i odmiennność innych osób;
- j) wzorowo współpracuje w zespole, okazuje życzliwość i konstruktywnie rozwiązuje konflikty;
- k) z własnej inicjatywy angażuje się w życie klasy, szkoły lub społeczności lokalnej;
- l) jest wzorem do naśladowania w zakresie postawy patriotycznej i obywatelskiej;
- m) aktywnie angażuje się w pielęgnowanie tradycji, okazuje głęboki szacunek symbolom oraz dziedzictwu kulturowemu i regionalnemu;
- n) zawsze zachowuje pełną powagę podczas uroczystości, prezentuje dojrzałą postawę tolerancji i szacunku wobec innych narodowości, kultur oraz wyznań i sprzeciwia się wszelkim przejawom dyskryminacji;
- o) sugeruje się, że uczeń otrzymuje miesięczną ocenę wzorową wystawianą w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę, jeżeli spełnia warunki ust. 12 pkt 1 lit. a–m możliwe do realizacji w danym miesiącu i otrzymał co najmniej trzy uwagi pozytywne w ocenianym miesiącu oraz nie posiada żadnej uwagi negatywnej w analizowanym miesiącu.

2) ocenę bardzo dobrą zachowania (stopień 5) otrzymuje uczeń, który:

- a) prawie zawsze rzetelnie wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega szkolnych regulaminów oraz zapisów statutowych;
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarza mu się jedno spóźnienie w okresie;
- c) jest przygotowany do zajęć, terminowo wykonuje powierzone zadania i dba o uzupełnianie braków;
- d) stara się realizować wyznaczone cele rozwojowe i korzysta z informacji zwrotnej od nauczycieli;
- e) przestrzega regulaminów szkolnych, norm społecznych oraz zasad bezpieczeństwa;
- f) przestrzega zasad korzystania z telefonów i urządzeń cyfrowych i nie posiada oraz nie używa substancji niebezpiecznych dla zdrowia;
- g) szanuje mienie szkoły oraz własność rówieśników i pracowników szkoły;
- h) odnosi się z szacunkiem i kulturą do innych osób oraz unika wulgaryzmów;
- i) nie stosuje przemocy i nie podejmuje zachowań dyskryminujących;
- j) dobrze współpracuje w grupie i życzliwie odnosi się do rówieśników;
- k) chętnie uczestniczy w działaniach klasy i szkoły oraz rzetelnie wykonuje przyjęte zadania;
- l) bez zastrzeżeń zachowuje się z szacunkiem wobec symboli narodowych, państwowych i szkolnych;
- m) zachowuje powagę podczas uroczystości patriotycznych oraz szanuje dziedzictwo historyczne i kulturowe;

- n) prezentuje postawę szacunku i tolerancji wobec innych narodów, historii oraz wyznań, nigdy nie dopuszczając się zachowań znieważających czy dyskryminujących.
 - o) sugeruje się, że uczeń otrzymuje miesięczną ocenę bardzo dobrą wystawianą w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę, jeżeli spełnia warunki ust. 12 pkt 2 lit. a–m możliwe do realizacji w danym miesiącu, otrzymał jedną lub dwie uwagi pozytywne oraz nie posiada żadnej uwagi negatywnej w ocenianym miesiącu.
- 3) ocenę dobrą zachowania (stopień 4) otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia i na ogół przestrzega szkolnych regulaminów i zapisów statutowych;
 - b) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
 - c) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć, choć rzadko wymaga przypomnienia o terminach lub pełnionych funkcjach;
 - d) poprawnie reaguje na informacje zwrotne i podejmuje próby poprawy ocen;
 - e) z reguły przestrzega regulaminów szkolnych i zasad bezpieczeństwa;
 - f) sporadycznie narusza zasady korzystania ze sprzętu cyfrowego, ale natychmiast reaguje na upomnienie nauczyciela;
 - g) szanuje mienie szkolne i własność innych osób;
 - h) zachowuje podstawowe zasady kultury osobistej i języka;
 - i) nie stosuje przemocy i respektuje prawo innych do odmiennych poglądów;
 - j) poprawnie układa relacje z rówieśnikami i uczestniczy w pracy zespołowej;
 - k) bierze udział w podstawowych działaniach klasy i szkoły;
 - l) zachowuje się z szacunkiem wobec symboli państwowych i szkolnych oraz zachowuje należytą powagę podczas uroczystości;
 - m) szanuje historię, tradycje i dziedzictwo kulturowe (zarówno własne, jak i innych narodów);
 - n) w jego zachowaniu nie występują przejawy dyskryminacji, znieważania czy nienawiści ze względu na narodowość, pochodzenie lub wyznanie;
 - o) sugeruje się, że uczeń otrzymuje w dzienniku elektronicznym od wychowawcy miesięczną ocenę dobrą (stopień 4), jeżeli spełnia warunki ust. 12 pkt 3 lit. a - m możliwe do realizacji w danym miesiącu oraz nie posiada żadnych uwag negatywnych i pozytywnych, albo otrzymał uwagi negatywne (z wyjątkiem czynów kwalifikowanych na ocenę naganną), ale w pełni je zneutralizował równą liczbą uwag pozytywnych.
- 4) ocenę poprawną zachowania (stopień 3) otrzymuje uczeń, który:
- a) zdarza mu się zaniedbywać podstawowe obowiązki ucznia, nie przestrzegać szkolnych regulaminów i zapisów statutowych;
 - b) miewa częste spóźnienia na lekcje;
 - c) bywa nieprzygotowany do zajęć i nieterminowo wykonuje powierzone zadania;
 - d) rzadko podejmuje próby poprawiania ocen lub uzupełniania braków bez ponaglenia ze strony nauczyciela;
 - e) narusza regulaminy szkolne i wymaga upomnień podczas zajęć lub przerw;
 - f) zdarza mu się korzystać z telefonu lub innych urządzeń cyfrowych bez zgody nauczyciela, lecz zaprzestaje tego po dwukrotnym zwróceniu uwagi;
 - g) nie stwarza bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia i życia własnego lub innych osób;
 - h) zdarzają mu się uchybienia w kulturze języka, które nie mają jednak charakteru agresywnego ani wulgarного;
 - i) bywa nieustępliwy w konfliktach, ale wykazuje gotowość do naprawienia wyrządzonej szkody;
 - j) w działaniach klasy lub szkoły uczestniczy tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - k) zachowuje bierną postawę podczas uroczystości patriotycznych i państwowych, nie okazując jednak celowego lekceważenia,
 - l) na ogół przestrzega zasad szacunku wobec symboli narodowych i szkolnych oraz

- zachowuje powagę podczas uroczystości patriotycznych (sporadycznie wymaga drobnych uwag ustnych dyscyplinujących)
- m) nie podejmuje działań o charakterze dyskryminującym czy znieważającym inne narodowości lub wyznania, choć jego postawa wobec dziedzictwa i tradycji jest bierna.
 - n) sugeruje się, że uczeń otrzymuje w dzienniku elektronicznym od wychowawcy miesięczną ocenę poprawną, jeżeli w danym miesiącu liczba uwag negatywnych (z wyjątkiem czynów kwalifikowanych na ocenę naganną) jest większa o jedną lub dwie od liczby uwag pozytywnych,
- 5) ocenę nieodpowiednią zachowania (stopień 2) otrzymuje uczeń, który:
- a) uporczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia lub spóźnia się na lekcje;
 - c) nie przygotowuje się do zajęć, lekceważy wyznaczone terminy i odmawia uzupełniania braków;
 - d) odrzuca udzielaną informację zwrotną i nie podejmuje prób poprawy swojego zachowania;
 - e) często łamie zapisy statutu i regulaminów szkolnych oraz wymaga stałych upomnień;
 - f) lekceważy zasady korzystania z telefonów i urządzeń cyfrowych (np. używa ich bez zgody, rejestruje obraz lub dźwięk, nie reaguje na kilkukrotne upomnienia nauczyciela);
 - g) naraża na niebezpieczeństwo zdrowie lub życie własne albo innych osób lub niszczy mienie szkoły;
 - h) często używa wulgaryzmów oraz słów obraźliwych, poniżających lub dyskryminujących (także w sieci);
 - i) stosuje przemoc psychiczną, słowną lub cyfrową
 - j) utrudnia w różny sposób prowadzenie zajęć;
 - k) odmówi współpracy w zespole i nie przyjmuje odpowiedzialności za swoje zachowanie;
 - l) nie angażuje się w życie społeczności szkolnej;
 - m) wykazuje brak szacunku dla symboli narodowych, państwowych i tradycji innych narodów;
 - n) zachowuje się niestosownie i bez powagi podczas uroczystości patriotycznych;
 - o) miewa trudności z okazywaniem szacunku dla tradycji, historii czy odmienności kulturowej i religijnej, a w jego wypowiedziach lub zachowaniu pojawiają się incydentalne zachowania o charakterze nietolerancyjnym lub dyskryminującym;
 - p) sugeruje się, że uczeń otrzymuje w dzienniku elektronicznym od wychowawcy miesięczną ocenę nieodpowiednią, jeżeli w danym miesiącu liczba uwag negatywnych (z wyjątkiem czynów kwalifikowanych na ocenę naganną) jest większa o trzy i więcej od liczby uwag pozytywnych,
- 6) ocenę naganną zachowania (stopień 1) otrzymuje uczeń, który:
- a) w sposób ciągły i demonstracyjnie lekceważy obowiązki ucznia;
 - b) posiada bardzo liczne spóźnienia na zajęcia;
 - c) niejednokrotnie odmawia współpracy z pracownikami szkoły, w celu poprawy swojego zachowania;
 - d) nie podejmuje w wyznaczonym okresie czasu żadnych prób poprawy swojej sytuacji szkolnej;
 - e) drastycznie i niejednokrotnie łamie zasady bezpieczeństwa, stwarzając bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego i innych;
 - f) posiada, używa lub rozpowszechnia substancje bądź przedmioty niebezpieczne na terenie szkoły lub podczas wydarzeń szkolnych;
 - g) rażąco łamie zasady bezpieczeństwa cyfrowego (np. dopuszcza się cyberprzemocy, nielegalnie publikuje wizerunek innych osób, nagminnie używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń cyfrowych, na upomnienia nauczyciela reaguje

- agresją słowną lub fizyczną);
- h) celowo niszczy mienie szkoły lub własność innych osób;
 - i) wszedł w konflikt z prawem;
 - j) dokonał kradzieży;
 - k) wulgarne i agresywne zachowanie stanowi u niego stałą postawę;
 - l) dopuszcza się niejednokrotnie przemocy fizycznej, psychicznej lub stosuje mowę nienawiści;
 - m) rażąco i niejednokrotnie narusza godność innych osób i nie wykazuje skruchy ani woli naprawienia szkody;
 - n) demonstracyjnie znieważa symbole narodowe, państwowe lub szkolne albo propaguje nienawiść na tle narodowościowym, rasowym lub religijnym;
 - o) rażąco i niejednokrotnie nie przestrzega zasad zachowania podczas uroczystości patriotycznych utrudniając w nich udział innych osób;
 - p) celowo i niejednokrotnie podejmuje zachowania dyskryminujące, znieważające lub propagujące nienawiść ze względu na narodowość, pochodzenie lub wyznanie religijne.
 - q) sugeruje się, że uczeń otrzymuje w dzienniku elektronicznym od wychowawcy miesięczną ocenę naganną (stopień 1) w dzienniku elektronicznym, jeżeli wykazał przynajmniej jeden warunek ust. 12 pkt 6 lit. a - n w swoim zachowaniu i opisany w uwadze negatywnej w dzienniku elektronicznym. Uwagi pozytywne nie likwidują rażącego zachowania w danym miesiącu, ale przechodzą na miesiąc kolejny.
13. W klasach IV–VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
14. W klasach IV–VIII bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są z uwzględnieniem warunków opisanych w ust. 12.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 81.

- 1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 78 ust. 1.

§ 82.

- 1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, co najmniej 14 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej, informują uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego.
- 2. Wychowawcy, co najmniej 14 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej, informują uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego, z zastrzeżeniem §76 ust. 10.
- 3. Rodzice informowani są o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, a także o przewidywanych

śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania przez wychowawców, poprzez wpis oceny przewidywanej do dziennika elektronicznego.

4. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, co najmniej 30 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej informują uczniów o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego.
5. W wyjątkowych przypadkach wychowawca sporządza pisemne zestawienie ocen przewidywanych (w terminie ustalonym w ust. 1 i 2) na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym i przekazuje przez ucznia jego rodzicom.
6. Zestawienie, o którym mowa w ust. 4, rodzice zobowiązani są podpisać i przekazać osobiście lub poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
7. Zestawienie ocen, o którym mowa w ust. 4, może być przekazane także w formie elektronicznej, na adres e-mailowy rodzica z domeną szkoły.
8. Informacje, o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w szczególnych przypadkach mogą być także przekazane w innej formie, w szczególności w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań rodziców z wychowawcą (w terminie ustalonym w ust. 1 i 2). W takim przypadku rodzic zobowiązany jest podpisać przygotowane przez wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu oświadczenie o zapoznaniu się z ocenami przewidywanymi.
9. W kl. IV–VIII oceny, o których mowa w ust. 1, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 78 ust. 1.
10. W kl. IV–VIII oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się skrótem w skali wymienionej w § 80 ust. 13.

§ 83.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są w szczególności:
 - 1) uczeń przystąpił do wszystkich zapowiedzianych, pisemnych lub innych, ważnych dla danych zajęć edukacyjnych, form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na tych zajęciach;
 - 3) na pierwszy okres otrzymał śródroczną ocenę klasyfikacyjną nie niższą niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
 - 4) więcej niż połowa jego ocen bieżących z danych zajęć to oceny równe lub wyższe od oceny, o którą uczeń się ubiega.
 - 5) oddawanie prac domowych przez ucznia w wyznaczonym terminie w dzienniku elektronicznym oraz ich systematyczne wykonywanie, zgodnie z postanowieniami § ... ust. 10;
 - 6) korzystanie przez ucznia z otrzymywanych informacji zwrotnych do prac domowych, poprawianie wskazanych błędów oraz rzetelne uzupełnianie braków w oddanych pracach.
3. W związku ze specyfiką zajęć edukacyjnych nauczyciel może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. O warunkach, o których mowa w pkt. 2 i 3, nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 75 Statutu.
5. Pisemny wniosek, o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana, składa się do nauczyciela przedmiotu za pośrednictwem Dyrektora w terminie do 3 dnia roboczego od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w ust. 2 i 3, a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
6. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3, Dyrektor przekazuje wniosek

do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.

7. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
8. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 i 87 Statutu.
9. W ramach analizy, o której mowa w ust. 7, nauczyciel może podjąć działania zmierzające do sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia. W trakcie tych działań może być obecny rodzic ucznia. Z przebiegu podejmowanych działań nauczyciel sporządza notatkę, którą przekazuje Dyrektorowi.
10. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 84.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić za pośrednictwem Dyrektora do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunkiem umożliwiającym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jest w szczególności co najmniej dwukrotna zmiana wychowawcy klasy w ciągu roku szkolnego.
3. W związku ze specyfiką wychowawczą klasy, wychowawca może ustalić dodatkowe warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O warunkach, o których mowa w ust. 2 i 3, wychowawca informuje uczniów i ich rodziców w trybie określonym w § 75 Statutu.
5. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana składa się do wychowawcy za pośrednictwem Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie odnoszące się do warunków, o których mowa odpowiednio w pkt 2 i 3, a także wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
6. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 i 3, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
7. Wychowawca przeprowadza ponowną analizę zachowania ucznia, po której może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
8. W ramach analizy, o której mowa w ust. 8, wychowawca może przeprowadzić rozmowę z uczniem i jego rodzicem. Z przebiegu podejmowanych działań wychowawca sporządza notatkę, którą przekazuje Dyrektorowi.
9. W przypadku, jeśli w okresie od poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie zachowania do klasyfikacji rocznej, uczeń w sposób rażący dopuści się naruszenia obowiązków ucznia określonych w Statucie, wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana.
10. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 87 Statutu.
11. Działania mające na celu ustalenie oceny wyższej niż przewidywana muszą zostać zakończone maksymalnie na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 85.

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (po wyrażeniu zgody przez Radę Pedagogiczną);
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;

- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 i § 87 Statutu.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 86.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 86 i § 87 Statutu.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 87.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż

w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 88.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 89.

1. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Radę Pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.
2. W przypadku, gdy Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust. 1, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
3. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Prawa oświatowego, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor.
4. W przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 3, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.
5. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 3 i 4, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący Szkołę.

§ 90.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza VIII klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do sprawdzianu zewnętrznego.
4. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 91.

1. Najważniejszym symbolem Szkoły jest Sztandar Szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wybranych spośród uczniów zaproponowanych przez Samorząd Uczniowski w Porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowy”.
3. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego powinien być odświeżony:

- 1) w przypadku dziewcząt – biała, bluzka zakrywająca ramiona i brzuch, granatowa lub czarna spódnica/sukienka (nie krótsza niż do kolan), granatowe lub czarne spodnie;
- 2) w przypadku chłopców – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, (jako dodatek możliwa marynarka i krawat).
4. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
5. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie na korytarzu szkolnym.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się osoba wyznaczona przez Dyrektora.
7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza Szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem Dyrektora.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
9. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych.
10. Uroczystości wymienione w ust. 9 rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.
11. Do tradycji Szkoły należy również celebrowanie wydarzeń okolicznościowych, w szczególności takich jak:
 - 1) dzień patrona Szkoły – Jerzego Kukuczki
 - 2) uroczyste składanie życzeń z okazji świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku;
 - 3) uroczyste pożegnania zasłużonych nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 4) ogłaszanie sukcesów uczniów podczas konkursów i zawodów sportowych.

§ 92.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 93.

Obsługę finansową Szkoły prowadzi Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Zielonkach będący jednostką strukturalną Urzędu Gminy w Zielonkach.

§ 94.

1. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły <https://zspprzybyslawice.pl/>
3. W przypadku wprowadzenia jednorazowo znacznej liczby zmian w Statucie lub gdy był on wcześniej wielokrotnie nowelizowany, przez co posługiwanie się jego tekstem może być istotnie utrudnione, Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do przygotowania tekstu jednolitego Statutu. Tekst jednolity jest ogłaszany przez Dyrektora w formie zarządzenia, a następnie publikowany na stronie internetowej Szkoły <https://zspprzybyslawice.pl/> i w Biuletynie Informacji Publicznej.

Stan prawny na dzień 1 września 2025 r.