

STATUT

**Szkoły Podstawowej
nr 18 im. Karola
Szymanowskiego
w Nowym Sączu**

SPIS TREŚCI

Rozdział 1	
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2	
Cele i zadania zespołu.....	4
Rozdział 3	
Organy szkoły.....	5
Rozdział 4	
Organizacja pracy szkoły	6
Rozdział 5	
Organizacja zajęć edukacyjnych.....	8
Rozdział 6	
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	10
Rozdział 7	
Organizacja biblioteki i świetlicy.....	11
Rozdział 8	
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	12
Rozdział 9	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	15
Rozdział 10	
Prawa i obowiązki ucznia.....	21
Rozdział 11	
Ceremoniał, sztandar, godło szkoły.....	26
Rozdział 12	
Przepisy końcowe.....	26

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu jest publiczną szkołą podstawową, wchodzącą w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Nowym Sączu.
2. Siedzibą zespołu jest budynek szkolny znajdujący się w Nowym Sączu pod adresem: ul. Władysława Broniewskiego 5, 33-300 Nowy Sącz.
3. Organem prowadzącym zespół jest Prezydent Miasta Nowego Sącza z siedzibą przy ul. Rynek 1, 33-300 Nowy Sącz.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą przy ul. Szlak 73, 31-153 Kraków.
5. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 w Nowym Sączu;
 - 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Nowego Sącza;
 - 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 5) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Nowym Sączu;
 - 6) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu;
 - 9) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Nowym Sączu;
 - 10) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 18 im. Karola Szymanowskiego w Nowym Sączu;
 - 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Nowym Sączu;
 - 12) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Nowym Sączu;

- 13) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 ze zm.);
- 14) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 854 ze zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania zespołu

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty, które zostały uszczegółowione w statucie szkoły i przedszkola.

2. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;
- 2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej, w tym klimatycznej i prawnej;
- 4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
- 5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmocnieniu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 3

Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

- 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
- 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
- 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;

- 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
- 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeczeniami nieformalnymi;
- 8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 4

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor;
- 2) samorząd uczniowski;
- 3) rada pedagogiczna;
- 4) rada rodziców.

2. Organy zespołu są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania jednostki. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania jednostki komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

3. Każdy z wymienionych organów działa zgodnie z przepisami prawa. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 5

Dyrektorem szkoły jest dyrektor zespołu, którego zadania zostały opisane w statucie zespołu.

§ 6

1. Samorząd uczniowski realizuje kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się uczniom;
- 2) proponuje rozwiązania mające na celu poprawę jakości pracy szkoły;
- 3) przeprowadza wybory do samorządu uczniowskiego;
- 4) wybiera opiekuna samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

3. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 7

W zespole funkcjonuje jedna rada pedagogiczna, w skład której wchodzi nauczyciele szkoły i przedszkola. Realizacja zadań i kompetencji rady pedagogicznej zawarte zostały w statucie zespołu.

§ 8

W zespole funkcjonuje jedna rada rodziców, w skład której wchodzi rodzice uczniów ze szkoły i rodzice dzieci z przedszkola. Realizacja zadań i kompetencji rady rodziców zawarte zostały w statucie zespołu.

§ 9

Organy, o których mowa w § 4, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach. Zasady współdziałania zostały opisane w statucie zespołu.

§ 10

Sposoby rozwiązania sporu pomiędzy organami zostały wskazane w statucie zespołu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 11

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji zespołu;
- 2) plan finansowy zespołu;
- 3) plan pracy zespołu;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć w szkole;
- 5) przydział czynności poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.

§ 12

Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników (z tym że dobór podręczników nie jest obowiązkowy), który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 13

Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć etyki i religii;
- 8) zajęć edukacji zdrowotnej

§ 14

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) wyznaczanie przez dyrektora zespołu nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu;
 - 4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 15

1. W zespole udziela się opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, poprzez umożliwienie korzystania ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie organu prowadzącego i innych organów świadczących taką pomoc.

§ 16

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1., koordynuje dyrektor zespołu.

§ 17

Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców

§ 18

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania oraz potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 19

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka działa w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka zapewnia uczniom jeden odpłatny gorący posiłek w ciągu dnia.
4. Posiłki wydawane w szkolnej stołówce przygotowywane są przez podmiot zewnętrzny.
5. W celu umożliwienia uczniom skorzystania z posiłku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor szkoły, ustalając długość przerw międzylekcyjnych, wyznacza co najmniej jedną „przerwę obiadową”.

Rozdział 5

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 20

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 21

1. Rok szkolny dzieli się na dwa śródrocza. Pierwsze śródrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia przed feriami zimowymi. Drugie śródrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem po zakończeniu ferii zimowych i kończy z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – poprzez określenie za pomocą liczby wymiaru minutowego spóźnienia.

§ 23

1. Dokumentacja przebiegu nauczania dokonywana jest w szkole w formie elektronicznej.
2. Za niezawodność działania systemu elektronicznego, o którym mowa w ust. 1, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa oraz archiwizację dokumentów odpowiadają firma zewnętrzna, nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, a także pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji danych i przeglądania danych oraz rodzice i uczniowie w zakresie udostępnionych im danych.
3. Dziennik elektroniczny jest podstawowym narzędziem przekazywania wszelkich informacji rodzicom i uczniom dotyczących bieżącej działalności szkoły:
 - 1) wiadomość napisana przez nauczyciela, pedagoga, psychologa bądź wychowawcę do rodziców lub uczniów poprzez dziennik elektroniczny jest wiadomością wiążącą obie strony i uznaje się, że została skutecznie doręczona adresatowi.
 - 2) w przypadkach jakichkolwiek problemów technicznych związanych z użytkowaniem dziennika elektronicznego należy zwracać się do szkolnego administratora dziennika, którym jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

§ 24

1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - 1) platformy nauczania zdalnego: MICROSOFT TEAMS;
 - 2) komunikatory poczty elektronicznej;
 - 3) dziennik elektroniczny.
4. W szkole określa się źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć:
 - 1) podręczniki,
 - 2) multibooki,
 - 3) Zintegrowana Platforma Edukacyjna,
 - 4) otwarte zasoby edukacyjne,
 - 5) inne materiały o charakterze edukacyjnym po uprzednim sprawdzeniu zawartości.

5. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

- 1) zespół korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;
- 2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;
- 3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;
- 4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

6. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

- 1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;
- 2) wypowiedź głosowa;
- 3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

7. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowują zadania co najmniej dzień przed planowanymi lekcjami i umożliwiają dostęp do nich nauczycielom współorganizującym.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25

W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynowaniem zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.

§ 26

W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła:

- 1) opracowuje i realizuje Program realizacji doradztwa zawodowego;
- 2) podejmuje w miarę możliwości współpracę z lokalnymi przedsiębiorcami oraz instytucjami uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) umożliwia udział uczniów w targach edukacyjnych.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki i świetlicy

§ 27

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz. Organizacja oraz zasady współpracy biblioteki określone są w statucie szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, w której w szczególności:
 - 1) gromadzone są zasoby biblioteczne, a w szczególności: księgozbiór, księgozbiór podręczny, czasopisma, zasoby multimedialne, akty prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) zasoby biblioteczne są udostępniane nieodpłatnie uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom uczniów, zwanych dalej czytelnikami;
 - 3) prowadzone są zajęcia biblioteczne.
3. Biblioteka szkolna realizuje zadania w czasie dostosowanym do potrzeb czytelników i możliwości organizacyjnych szkoły, z zachowaniem zasady dostępności przed i po zajęciach edukacyjnych oraz w czasie przerw. Szczegółowe godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
4. Integralną częścią biblioteki szkolnej jest czytelnia, w której udostępniany jest na miejscu księgozbiór podręczny, czasopisma, akty prawa wewnątrzszkolnego. Szczegółowe zasady działania biblioteki szkolnej określa Regulamin biblioteki szkolnej.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami poprzez:
 - 1) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2) pomoc w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 3) stwarzanie warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 5) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 6) przygotowywanie materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) przygotowywanie i realizację przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 8) współorganizowanie i udział w wyjściach i wycieczkach szkolnych;
 - 9) diagnozowanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci;
 - 10) poradnictwo w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków rady rodziców;

- 11) pomoc w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz szkoły;
- 12) realizowanie grantów i projektów oświatowych;
- 13) planowanie zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych;
- 14) wymianę informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
- 15) współorganizowanie imprez o charakterze szkolnym, międzyszkolnym.

§ 28

1. W szkole działa świetlica zgodnie z przepisami prawa.
2. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Świetlica zapewnia uczniom:
 - 1) zorganizowaną opiekę wychowawczą;
 - 2) pomoc w nauce;
 - 3) warunki do nauki własnej;
 - 4) kulturalną rozrywkę i zabawę;
 - 5) właściwe wzorce kultury osobistej i współżycia w grupie;
 - 6) rozwój zainteresowań oraz zdolności;
 - 7) stymulowanie postawy twórczej;
 - 8) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 9) pomoc w nabywaniu umiejętności nawiązywania prawidłowych relacji z rówieśnikami;
 - 10) pomoc w odkrywaniu przez dzieci swoich mocnych stron;
 - 11) wdrażanie i rozpowszechnianie zdrowego stylu życia;
 - 12) współpracę z ich nauczycielami i rodzicami.
4. Godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 29

1. Wszyscy pracownicy szkoły są pracownikami zespołu i zasady dotyczące ich zatrudnienia oraz kwalifikacji zostały opisane w statucie zespołu.

§ 30

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:

- 1) realizują podstawę programową wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) realizują program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 3) stosują w pracy metody zapewniające efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe doskonalenie się w tym zakresie;
 - 4) zapewniają bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
- 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;
 - 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
 - 5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń – nauczyciel – rodzic.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) dbałość o stan księgozbioru;
 - 2) propagowanie czytelnictwa wśród uczniów;
 - 3) wdrażanie uczniów do samodzielnego, aktywnego poszukiwania informacji, jej oceny i użyteczności.

§ 31

1. W szkole zatrudnia się ponadto: psychologa, pedagoga specjalnego, pedagoga, logopedę, terapeutę pedagogicznego, nauczyciela doradztwa zawodowego, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, którzy wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) Psycholog:
 - a) współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w rozwiązywaniu indywidualnych problemów uczniów oraz sytuacjami trudnymi w klasie, w tym z konfliktami;
 - b) udziela wsparcia psychologicznego uczniom i ich rodzicom;
 - c) współpracuje z rodzicami w zakresie problemów wychowawczych;
 - d) w trakcie kształcenia na odległość prowadzi profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją oraz izolacją uczniów i dzieci.
 - 2) Pedagog specjalny:
 - a) prowadzi dokumentację uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) organizuje spotkania zespołu nauczycieli, nauczyciela współorganizującego proces kształcenia, specjalistów oraz rodziców w celu utworzenia Wielospecjalistycznej

Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia oraz Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;

- c) redaguje Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
- d) redaguje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- e) w trakcie kształcenia na odległość prowadzi profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją oraz izolacją uczniów i dzieci.

3) Pedagog:

- a) prowadzi dokumentację uczniów z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- b) tworzy narzędzia diagnostyczne np. ankiety;
- c) analizuje przeprowadzone diagnozy oraz formułuje wnioski i zalecenia;
- d) monitoruje realizację obowiązku szkolnego;
- e) w trakcie kształcenia na odległość prowadzi profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją oraz izolacją uczniów i dzieci.

4) Logopeda:

- a) prowadzi dokumentację uczniów z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- b) tworzy narzędzia diagnostyczne np. ankiety;
- c) analizuje przeprowadzone diagnozy oraz formułuje wnioski i zalecenia;
- d) w trakcie kształcenia na odległość prowadzi profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją oraz izolacją uczniów i dzieci.

5) Terapeuta pedagogiczny:

- a) rozpoznaje przyczyn utrudniające uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) prowadzi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- c) podejmuje działania profilaktyczne zapobiegające niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami;
- d) wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych i słabych stron.

6) Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia:

- a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne;
- b) realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- c) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- d) uczestniczy w zespole opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 32

1. Nauczyciele opracowują zasady oceniania przedmiotowego, które uwzględniają postanowienia niniejszego statutu i zawierają uszczegółowione:
 - 1) wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych w podziale na oceny śródroczne i roczne;
 - 2) informacje dotyczące terminów, form i sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów dostosowanych do metodyki danych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego nie później niż do 25 września informują uczniów o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) przyjętych przez szkołę zasadach i procedurach oceniania zachowania;
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na pierwszych zebraniach, nie później niż do 25 września, w roku szkolnym nauczyciele, za pośrednictwem wychowawcy, przekazują rodzicom informacje, o których mowa w ust.2 pkt 1, 2, 3.
4. Rodzice potwierdzają fakt otrzymania informacji podpisem.
5. Wychowawca zbiera i przechowuje w teczce wychowawcy podpisy rodziców pod informacją, że zostali zapoznani z wymaganiami edukacyjnymi i zasadami oceniania zachowania.
6. Określone przez nauczycieli wymagania edukacyjne, informacja o obowiązujących w szkole zasadach oceniania zachowania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów udostępniane są wszystkim zainteresowanym w trakcie roku szkolnego na stronie internetowej szkoły.
7. Nauczyciel informuje rodziców o uzyskanych ocenach bieżących z poszczególnych przedmiotów i uwagach dotyczących zachowania, wpisując je do dziennika elektronicznego.

§ 33

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
2. Ocenianie bieżące realizuje się przez:

- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę cyfrową – informowanie, jakie miejsce w skali 1 – 6 uczeń zajmuje pod względem posiadanych umiejętności i wiadomości.
3. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 34

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów mogą być:

- 1) prace pisemne: badanie wyników nauczania, zadanie klasowe, sprawdzian wiadomości, test,
- 2) kartkówka;
- 3) praca z tekstem;
- 4) odpowiedź ustna;
- 5) praca na lekcji;
- 6) inne aktywności zapisane w przedmiotowych sposobach sprawdzania osiągnięć.

2. Prace pisemne, z wyjątkiem kartkówki, nauczyciel zapowiada tydzień wcześniej, zaznaczając ten fakt w elektronicznym dzienniku lekcyjnym. Uczeń jest poinformowany o zakresie materiału objętego sprawdzianem. Materiał ten należy wcześniej powtórzyć.

3. W ciągu dnia może odbyć się jedna praca pisemna, natomiast w tygodniu co najwyżej dwie w klasach 4-6, a w klasach 7-8 co najwyżej trzy.

4. Kartkówki z ostatnich trzech tematów mogą być niezapowiadane.

5. Uczeń nieobecny w dniu pracy pisemnej, pisze ją na najbliższej lekcji z danego przedmiotu.

6. Prace pisemne mogą zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, jeżeli nie odbyły się w wyznaczonym terminie z przyczyn niezależnych od nauczyciela.

7. Nauczyciel w uzasadnionych przypadkach (niedyspozycja ucznia, nieobecność spowodowana chorobą, sytuacją rodzinną, wyjazdem na konkursy i zawody) wskazuje inny termin pracy pisemnej.

8. Uczeń w ciągu tygodnia od otrzymania ocenionej pracy pisemnej może ją poprawić.

9. Poprawie podlegają tylko oceny niedostateczne i dopuszczające. O poprawie wyższych ocen decyduje nauczyciel.

10. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi albo całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy.

11. Ocena prac pisemnych musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin może być przedłużony z przyczyn niezależnych od nauczyciela (zwolnienie lekarskie, prace w komisji konkursowej).

12. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są innymi kolorami.

§ 35

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny. Na pisemny wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej.

§ 36

Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły. Rodzic może zrobić zdjęcie pracy pisemnej w szkole w obecności nauczyciela w ustalonym uprzednio terminie.

§ 37

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

3. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu pierwszego śródrocza roku szkolnego.

4. Klasyfikacja roczna odbywa się w ostatnim tygodniu roku szkolnego .

5. Nauczyciele i wychowawcy na 7 dni roboczych przed terminem rocznej klasyfikacji ustalają przewidywane oceny klasyfikacyjne i przewidywaną ocenę zachowania;

6. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z przedmiotu oraz nagannej oceny zachowania nauczyciele i wychowawca ustalają ją miesiąc przed terminem rocznej klasyfikacji.

7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do elektronicznego dziennika.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

9. O przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów i zachowania nauczyciele i wychowawcy informują uczniów na zajęciach, a rodziców, umieszczając je w dzienniku elektronicznym.

10. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do poinformowania uczniów, a wychowawcy klas IV-VIII jego rodziców, o przewidywanych niedostatecznych ocenach rocznych w formie pisemnej.

11. O ustalonych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zachowania, uczniowie są informowani na zajęciach, a rodzice za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 38

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst)

2. Oceny bieżące z prac pisemnych, w ocenie których stosowane są punkty, wyrażane są w następującej skali:

- 1) od 98% - celujący (6).
- 2) od 90% - bardzo dobry (5);
- 3) od 75% - dobry (4);
- 4) od 50% - dostateczny (3);
- 5) od 35%- dopuszczający (2);
- 6) poniżej 35% - niedostateczny (1);

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków i wkładany przez ucznia wysiłek wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 39

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię społeczności szkolnej o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych.
2. Wszelkie uwagi, pozytywne i negatywne, dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania na podstawie opracowanych przez zespół wychowawców w porozumieniu z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem wymagań i kryteriów zapisanych w procedurze ustalania oceny zachowania, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, a także uwzględniając wszystkie wpisane w dzienniku uwagi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny na każdy stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana w przypadku oceny z przedmiotu:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) co najmniej połowa ocen bieżących uzyskanych w ciągu roku szkolnego, jest taka sama lub wyższa, jak ocena, o jaką ubiega się uczeń;
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac pisemnych; wykonanie wszystkich prac w przypadku plastyki, techniki, informatyki i muzyki oraz systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i możliwości bieżącej poprawy.
4. Rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie podania do nauczyciela przedmiotu, w ciągu dwóch dni roboczych od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy wspólnie z nauczycielem przedmiotu sprawdza spełnienie warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
6. W przypadku spełnienia lub nie warunków, nauczyciel przedmiotu informuje na piśmie (dopuszcza się korespondencję poprzez dziennik elektroniczny) ucznia i jego rodziców o wynikach analizy spełnienia wymagań na ocenę końcow roczną.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej.
9. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 43

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana w przypadku oceny zachowania:
Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą ocenę zachowania jeśli:
 - 1) w ciągu roku szkolnego nie otrzymał żadnej kary przewidzianej w statucie;
 - 2) w wyniku ocenienia zachowania zawartego w szkolnych procedurach uzyskał ponad połowę ocen równych lub wyższych ocenie, o którą się ubiega;
 - 3) rodzice ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny zwracają się z pisemną prośbą w formie wniosku za pośrednictwem wychowawcy do dyrektora, w ciągu dwóch dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
 - 4) wniosek powinien zawierać uzasadnienie, opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego.
 - 5) wychowawca klasy sprawdza spełnienie warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, wychowawca porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem i podejmuje decyzję przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
5. Z analizy sporządza protokół, który przechowywany jest w teczkę wychowawcy.
6. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

Rozdział 10

Prawa i obowiązki ucznia

§ 41

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się;
 - f) uczenie się na błędach;
 - g) brak obowiązkowych prac domowych;
 - h) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerłość i wzajemny szacunek;
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej szkoły.

§ 42

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
 - 2) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 3) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 4) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor zespołu, przysługuje prawo złożenia skargi do rady pedagogicznej.
3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawiłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu,

może on wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

§ 43

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 1) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 2) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli.

§ 44

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 45

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są rodzice lub opiekunowie prawni uczniów.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności lub wskazać powód nieobecności.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostają uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.
7. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 46

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu odbywa się na podstawie informacji rodzica przesłanej do wychowawcy i nauczyciela przedmiotu poprzez dziennik elektroniczny przed zajęciami, z których ma być zwolniony uczeń lub osobiście przez rodzica w danym dniu w obecności pracownika szkoły (nauczyciela, wychowawcy, dyrektora, wicedyrektora, sekretarza, specjalisty).
2. Nieobecności ucznia, objęte zwolnieniem z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

§ 47

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące, obrażające uczucie religijne lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub samego ucznia.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy, obuwie sportowe. Uczeń ma obowiązek zastosować się do wszystkich zaleceń nauczyciela dotyczących bezpieczeństwa – również w zakresie stroju, ozdób, makijażu i manicure.
4. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie (uczniowie), biała koszula/bluzka i czarna lub granatowa spódnica/spodnie (uczennice)

§ 48

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
3. W czasie zajęć edukacyjnych telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne są wyłączone i schowane w plecaku, torbie lub umieszczone w specjalnym pudełku przeznaczonym do przechowywania tych urządzeń. Korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia.
4. Poza zajęciami edukacyjnymi telefony komórkowe mogą być używane wyłącznie za zgodą nauczyciela.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie telefonu przez ucznia na terenie szkoły

§ 49

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, innych osób przebywających na terenie szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.
3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, innych osób przebywających na terenie szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

§ 50

Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących sytuacjach:

- 1) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
- 2) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

§ 51

1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- a) pochwała wychowawcy wobec klasy wpisana do elektronicznego dziennika
- b) pochwała dyrektora szkoły na apelu szkolnym
- c) pochwała na stronie internetowej i/lub mediach społecznościowych szkoły
- d) nagroda rzeczowa
- e) pamiątkowa statuetka wręczana uczniom klas VIII w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych

§ 52

1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły może zostać ukarany:

- a) ustne upomnienie wychowawcy klasy z adnotacją wpisaną do dziennika;
- b) pisemne upomnienie wychowawcy wręczane w obecności rodzica/prawnego opiekuna;
- c) ustne upomnienie dyrektora z adnotacją wpisaną do dziennika,
- d) pisemne upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodzica/prawnego opiekuna, pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego
- e) pisemna nagana dyrektora szkoły; w obecności rodzica/prawnego opiekuna, pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego
- f) przeniesienie ucznia do równoległej klasy – karę nakłada dyrektor szkoły.

2. Rodzaj kary zależy od popełnionego czynu. Nie obowiązuje gradacja kar.

3. Rodzice ucznia otrzymują pisemną informację o zastosowanej wobec niego karze.

4. Uczeń wraz z rodzicami może wystąpić o złagodzenie lub zawieszenie wykonania kary w terminie do 7 dni.

5. Ustala się następujący tryb odwołania od nałożonej kary:

- a) uczeń zwraca się do wychowawcy klasy z prośbą o umorzenie kary,
- b) uczeń lub jego rodzice wnoszą do dyrektora szkoły pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie zasadności udzielenia kary,
- c) dyrektor szkoły powołuje komisję do powtórного zbadania sprawy, w skład której wchodzi :
 - wychowawca klasy,
 - przedstawiciel klasowej rady rodziców,
 - pedagog szkolny/psycholog szkolny
- d) komisja przeprowadza rozmowę z uczniem w obecności jego opiekunów,
- e) do 7 dni komisja przedstawia dyrektorowi pisemną opinię,
- f) dyrektor na podstawie opinii, w terminie do 7 dni, podejmuje decyzję, którą na piśmie przedstawia opiekunom ucznia,
- g) w przypadku wątpliwości sprawę rozstrzyga rada pedagogiczna lub kurator oświaty.

6. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji poprzez aktywny udział w życiu szkoły lub środowiska.

Rozdział 11

Ceremoniał, sztandar i godło szkoły

§ 53

1. Szkoła posiada sztandar szkoły.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego są następujące:
 - 1) sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy;
 - 2) sztandar szkoły bierze udział w obchodach uroczystości szkolnych i państwowych;
 - 3) w skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży i dwóch asystujących;
 - 4) przekazanie sztandaru następuje podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 54

1. Szkoła posiada pieczęci:
 - 1) urzędowe okrągłe;
 - 2) firmowe nagłówkowe;
 - 3) funkcyjne – imienne dla pracowników;
 - 4) biurowe.
2. Pieczęci są używane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

1. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określa statut zespołu.
2. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w składnicy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 56

Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 57

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 5

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września.