
**Statut Szkoły Podstawowej im. Józefa Marka
w Tymbarku**

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1.1. Szkoła Podstawowa im. Józefa Marka w Tymbarku jest szkołą publiczną ośmioklasową.

1. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Tymbarku o numerze 354. Integralną częścią Szkoły jest budynek położony w Tymbarku o nr 29, budynek hali sportowej o numerze 692 oraz boiska sportowe „Orlik”.
2. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Gminy Tymbark z dnia 29 marca 2017 r. (załącznik do Uchwały Nr XXVII/157/2017).
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Tymbark mająca siedzibę w Tymbarku 49, 34-650 Tymbark.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. W szkole może funkcjonować oddział przedszkolny stanowiący integralną część Szkoły i realizujący program wychowania przedszkolnego.

§ 2.1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Józefa Marka w Tymbarku;
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tymbark;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) Radzie Pedagogicznej - należy rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 9) Samorząd Uczniowski - należy rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 10) Radzie Rodziców - należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły;
- 11) dzienniku elektronicznym – należy rozumieć dziennik LIBRUS;
- 12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 13) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 14) nauczaniu zdalnym - należy przez to rozumieć realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 2. Cele edukacyjne Szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i Ustawa o systemie oświaty.

2 Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

- 1) kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 2) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym;
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej i religijnej;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;

- 5) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniający przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
- 6) kształtowanie postaw patriotycznych i aktywności z życia społecznym;
- 7) kształtowanie u uczniów postaw ekologicznych.

§ 4.1. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, Szkoła realizuje w szczególności poprzez zadania:

- 1) organizację obowiązkowych, dodatkowych zajęć edukacyjnych i z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 2) realizowanie projektów edukacyjnych, wprowadzanie innowacji i eksperymentów;
- 3) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
- 4) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 5) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 6) organizowanie wycieczek, wydarzeń uroczystości i imprez szkolnych;
- 7) udział w uroczystościach gminnych;
- 8) organizowanie i udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 9) opracowanie i wdrażanie programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 10) współpracę z organizacjami wspierającymi Szkołę.

Rozdział 3. Organy szkoły

§ 5.1. Organami Szkoły są:

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

§ 6.1. Dyrektor realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 3) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 4) wspiera pracę nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 5) nadzoruje realizację celów i zadań Szkoły;
- 6) sporządza i publikuje dokumenty w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7.1. Wicedyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki zgodnie z przydziałem czynności.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go i pełni jego obowiązki.

§ 8.1. Rada Pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 9.1. Rada Rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów i pracy nauczycielom;

- 2) wyraża opinie i wnioskuje do Dyrektora i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością Szkoły.
- § 2.1. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez niego regulamin.
2. Samorząd Uczniowski realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
- 1) opiniuje i wnioskuje do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora;
 - 2) wybiera opiekuna Samorządu Uczniowskiego koordynującego działaniami Samorządu.
- § 11.1. Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
 3. Współdziałanie organów oparte jest na wzajemnym bieżącym informowaniu o swojej działalności i planowanych kierunkach.
 4. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom uwagi i wnioski dotyczące prowadzonych przez nich działań. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych wniosków i uwag, nie później niż w ciągu 14 dni.
 5. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
 6. Współpracę organów koordynuje Dyrektor.
- § 12.1. Sytuacje konfliktowe między poszczególnymi organami rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną sporu. Termin rozstrzygnięcia sporu nie może przekroczyć 1 miesiąca od jego powstania.
2. W sytuacji, gdy stroną sporu jest Dyrektor, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do Rady Pedagogicznej.
 3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji.
 4. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub prowadzącego.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

- § 13.1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
- 1) I okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, ale nie później niż w ostatni piątek stycznia;
 - 2) II okres rozpoczyna się od poniedziałku po zakończeniu I okresu.
- § 14.1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
- a) arkusz organizacji Szkoły;
 - b) plan finansowy Szkoły;
 - c) plan pracy Szkoły;
 - d) tygodniowy rozkład zajęć;
 - e) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły.
- § 15. 1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
- a) 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;

- b) program wychowawczo- profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
- § 16.1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
- § 17.1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w Statucie.
2. W Szkole funkcjonują:
- 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 4) zespoły przedmiotowe.
3. Nauczyciele danego zespołu określają jego cele, zadania i sposoby ich realizacji.
4. Zespoły powoływane są przez Dyrektora, a ich pracą kieruje przewodniczący powołany przez członków zespołu.
5. Dyrektor powołuje zespół nauczycieli dla ucznia, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedniej dokumentacji.
- § 18.1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno - wychowawczą poprzez organizację:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) nieobowiązkowych zajęć etyki, religii, edukacji zdrowotnej.
2. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
- § 19.1. Szkoła zapewnia możliwość podejmowania działań z zakresu wolontariatu.
2. Dyrektor wyznacza nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu.
 3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują jego zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
 5. Uczniowie w ramach wolontariatu uczestniczą w działalności charytatywnej.
- § 20.1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie poprzez:
- 1) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
 - 2) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
 - 3) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
 - 4) realizowanie zadań programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 5) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
2. 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. Należą do nich m. in. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, Gminna Biblioteka Publiczna w Tymbarku,

Ośrodek Zdrowia w Tymbarku, Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna, Zespół Interdyscyplinarny w Gminie Tymbark.

3. Zadania, o których mowa w powyższych ustępach koordynuje Dyrektor.

§ 21.1. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa ucznia Szkoła stosuje procedury zawarte w Polityce ochrony dzieci określone w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 22.1. Nauczyciele współdziałają z rodzicami w zakresie dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczym poprzez:

- 1) spotkania wywiadowcze;
- 2) zapoznanie z ofertą zajęć specjalistycznych i dydaktyczno – wyrównawczych oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 3) informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci, o udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 5) udostępnianie informacji na temat instytucji wspomagających rodziców w procesie wychowania;
- 6) organizowanie dla rodziców prelekcji, warsztatów ze specjalistami.

§23.1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów i dzieci, Szkoła organizuje odpłatny, jednodaniowy ciepły posiłek i stwarza możliwość jego spożycia.

2. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Dożywianie uczniów mających trudne warunki materialne finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tymbarku, a pozostałym uczniom rodzice.
4. Zasady korzystania z jadalni określa regulamin jadalni.

Rozdział 5. Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 24.1. 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 tych zajęć w formie nauczania zdalnego lub hybrydowego.
3. Zajęcia edukacyjne w formie stacjonarnej odbywają się w obiektach należących do Szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne mogą też -za zgodą Dyrektora - odbywać się w innych miejscach.

§ 25.1. W sytuacjach określonych w przepisach prawa może nastąpić zawieszenie zajęć.

2. Od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, Szkoła - w zależności od sytuacji - prowadzi zajęcia w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego.
3. Zajęcia o których mowa w ust. 2 mogą być organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej z uwzględnieniem higieny pracy umysłowej uczniów; ich możliwości koncentracji i czasu pracy.
4. Godzina zajęć o których mowa w ust. 2 trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Realizacja zajęć, o których mowa w ustępie 2 może odbywać się z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) platformy Google lub innej zintegrowanej platformy edukacyjnej.
6. Wykorzystanie zintegrowanej platformy edukacyjnej do nauczania o którym mowa w ust. 2 odbywa się zgodnie z regulaminem Szkoły w tym zakresie.
7. Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciel może przekazywać za pośrednictwem:
 - 1) dziennika elektronicznego,
 - 2) służbowej poczty elektronicznej,
 - 3) platformy Google lub innej zintegrowanej platformy edukacyjnej.
8. Nauczyciel na jednych z pierwszych zajęć o których mowa w ust. 2:
 - 1) przedstawia uczniom dostosowane wymagania edukacyjne oraz sposoby sprawdzania ich wiedzy;
 - 2) informuje, że w razie potrzeby jest możliwości indywidualnej lub grupowej konsultacji z nauczycielem. Formę i termin tych konsultacji ustala nauczyciel. Informację o konsultacjach przekazuje uczniom i rodzicom.
 - 3) informuje o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Uczestnictwo uczniów w zajęciach prowadzonych on-line jest obowiązkowe:
 - 1) obecność ucznia stwierdzana jest na podstawie jego logowania się do platformy internetowej i aktywnym uczestnictwie w zajęciach i odnotowywana w e-dzienniku;
 - 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach odbywa się zgodnie z procedurami obowiązującymi w nauczaniu stacjonarnym;
 - 3) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminów i sposobów wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów i innych form sprawdzania wiedzy;
 - 4) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek samodzielnego uzupełnienia materiału.
10. W szczególnych sytuacjach zamiast lekcji on-line nauczyciel może przesłać materiały do samodzielnego opracowania danego zagadnienia oraz zadać pracę do wykonania. Odesłanie wykonanej pracy w terminie określonym przez nauczyciela traktowane jest jako obecność na zajęciach i odnotowana w e-dzienniku.
11. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć o których mowa w ust. 2, Dyrektor może w porozumieniu z:
 - 1) Radą Pedagogiczną czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - a) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania,
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c) tygodniowy rozkład zajęć.
 - 2) Radą Pedagogiczną oraz Radą Rodziców, może ustalić potrzebę modyfikacji Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego i zmodyfikować ten program.
12. O wprowadzonych modyfikacjach, o których mowa w ust. 11 pkt. 2 Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W okresie prowadzenia zajęć o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, zajęć wczesnego wspomagania rozwoju dziecka i zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.
14. W uzasadnionych przypadkach - jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia, Dyrektor, na pisemny wniosek rodzica ucznia może zorganizować na terenie Szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dla ucznia, który z uwagi na:
 - 1) rodzaj niepełnosprawności lub
 - 2) trudną sytuację rodzinną nie może realizować tych zajęć w miejscu zamieszkania.

15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (na adres: sekretariat@sptymabrk.edu.pl) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.

§ 26.1. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.1. W szkole działa wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się nauczyciel doradztwa zawodowego.

2. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego Szkoła:

- 1) realizuje opracowany program realizacji doradztwa zawodowego w Szkole;
- 2) organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII prowadzone przez doradcę zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) podczas zajęć z wychowawcą oraz zajęć edukacyjnych podejmuje działania w klasach I– VIII, które obejmują orientację zawodową.

§ 28.1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnia.

3. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.

5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

6. Prawa i obowiązki czytelników, współpracę z nauczycielami i instytucjami oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkując prawidłową pracę biblioteki,
- 2) bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
- 3) zapewnia na rok kalendarzowy środki finansowe na działalność biblioteki.

§ 29.1. W szkole działa świetlica szkolna od poniedziałku do piątku zgodnie z regulaminem.

2. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do kierownika świetlicy wypełnionej przez rodzica lub prawnego opiekuna dziecka karty zgłoszenia dziecka do świetlicy.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, według opracowanego rocznego planu pracy.

4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej stosownie do ich potrzeb:

- 1) zorganizowanej pozalekcyjnej opieki wychowawczej; wspomaganie rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 2) kształcenie umiejętności pomocy w nauce;
- 3) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.

5. Godziny pracy świetlicy szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z kierownikiem świetlicy.

Rozdział 6. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 30.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracji i obsługi, zgodnie z zasadami, które określają odrębne przepisy.

2. Wszystkich pracowników obowiązują:

- 1) zakres czynności oraz regulaminy przedłożone przez Dyrektora;
- 2) postanowienia niniejszego Statutu;
- 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.

§ 31.1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami dostosowanymi do potrzeb i możliwości uczniów;
- 2) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
- 3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i rozwój uczniów oraz doskonalenie się w tym zakresie.

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 planu pracy wychowawczej;
- 3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 5) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;
- 6) koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 32.1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) pedagoga;
- 2) logopedę;
- 3) terapeutę pedagogicznego;
- 4) doradcę zawodowego;
- 5) nauczyciela współorganizującego kształcenie;
- 6) psychologa;
- 7) pedagoga specjalnego;
- 8) bibliotekarza.

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

- 1) ocena potrzeb uczniów- analiza indywidualnych potrzeb, trudności i mocnych stron uczniów, wspieranie ich rozwoju;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielanie wsparcia w zakresie problemów emocjonalnych, społecznych i uzależnień;
- 3) wsparcie nauczycieli i rodziców- pomoc w rozpoznawaniu potencjału uczniów i efektywnym wspieraniu ich rozwoju;
- 4) interwencje kryzysowe i wychowawcze- podejmowanie działań mediacyjnych, wychowawczych oraz realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego;
- 5) współpraca z instytucjami działającymi na rzecz dzieci i rodziny;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki.

3. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:

- 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
- 2) przeprowadzanie diagnozy logopedycznej;
- 3) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz udzielanie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy

psychologiczno- pedagogicznej.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności koordynacja realizacji wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
6. Do nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 2) wspomaganie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w opanowaniu materiału edukacyjnego odpowiedniego dla jego poziomu nauki;
 - 3) pełnienie roli opiekuna ucznia, wspomagając go w dostosowaniu do otaczającej go rzeczywistości i funkcjonowaniu w grupie;
 - 4) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dziecka.
7. Do pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 2) wspieranie nauczycieli, innych specjalistów, rodziców w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) wpieranie uczniów w pokonywaniu trudności w nauce i eliminowaniu niewłaściwych zachowań.
8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;
 - 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań.

§ 33.1. Pracownicy administracji i obsługi realizują swoje obowiązki zgodnie z zakresem czynności powierzonym przez Dyrektora, dbając w szczególności o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki pracy.

Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§34.1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§35. 1. Na początku każdego roku szkolnego :

- 1) nauczyciele informują uczniów (na pierwszych lekcjach) i rodziców (do końca września za pośrednictwem e- dziennika) o wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych zajęć ;

- 2) wychowawca informuje uczniów (na pierwszej lekcji) i rodziców (na pierwszym spotkaniu wywiadowczym) o zasadach oceniania zachowania;
- 3) Odczytanie wiadomości w e-dzienniku jest równoznaczne z zapoznaniem się z jej treścią.
2. Rodzice uzyskują informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu swoich dzieci na organizowanych przez Szkołę spotkaniach z rodzicami lub w czasie indywidualnych kontaktów z wychowawcą klasy lub nauczycielami danych przedmiotów edukacyjnych oraz za pośrednictwem e-dziennika.

§36.1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący – 6 (cel);
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) dobry – 4 (db);
 - 4) dostateczny – 3 (dst);
 - 5) dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst).
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w e-dzienniku i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące.

§37.1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informują uczniów oraz rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpisy do e-dziennika.

2. Informacja o przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazywana jest uczniowi i jego rodzicom na 3 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej poprzez wpisy do e-dziennika.
3. Wychowawca niezwłocznie informuje rodziców drogą e-mailową przez e-dziennik o wpisaniu przez nauczycieli przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny z zachowania.
4. Uczeń ma prawo otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami ustalonymi przez poszczególnych nauczycieli w Szczegółowych Warunkach i Sposobach Oceniania Wewnątrzszkolnego.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni roboczych od uzyskania informacji.
6. Od oceny przewidywanej z danego przedmiotu lub zachowania uczeń lub rodzic może odwołać się tylko jeden raz.

§38.1. Ocenianie bieżące obejmuje wszystkie formy aktywności ucznia, a w tym:

- 1) sprawdziany (np. prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, wypracowania, sprawdziany zręcznościowe);
- 2) odpowiedzi i ćwiczenia (odpowiedzi ustne, ćwiczenia przy tablicy, recytacja);
- 3) przygotowanie do lekcji.

2. Prace klasowe, sprawdziany, odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
3. Prace klasowe oraz sprawdziany 45 minutowe i dłuższe są zapowiadane z wyprzedzeniem jednego tygodnia i wpisane do e-dziennika.
4. Dopuszcza się trzy prace klasowe w tym sprawdziany (obejmujące 4 lekcje lub więcej) tygodniowo.
5. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca klasowa lub dłuższy sprawdzian.
6. Krótkie sprawdziany – tzw. „kartkówki” (trwające maksymalnie 15 min.) mogą obejmować materiał trzech ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiedziane.
7. Nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić, ocenić i przedstawić uczniom do wglądu prace pisemne w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
8. Prac klasowych i sprawdzianów nie przeprowadza się w pierwszym dniu po dłuższej przerwie w zajęciach szkolnych: po feriach, świętach.
9. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
10. Uczeń może poprawić każdą ocenę w sposób i terminie uzgodnionym przez nauczyciela.
11. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez podania przyczyny jeden raz w ciągu półroczna.

§39.1. W klasach I – III ocenianie odbywa się na podstawie systematycznej obserwacji dziecka w różnych sytuacjach szkolnych.

2. Uczeń otrzymuje ocenę bieżącą, śródroczną i roczną.
3. Ocenie bieżącej podlegają następujące formy:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) wypowiedzi pisemne;
 - 3) umiejętności praktyczne, sprawność fizyczna.
4. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.
5. Ocenianie bieżące odbywa się za pomocą:
 - 1) następującej skali ocen:
 - a) celujący;
 - b) bardzo dobry;
 - c) dobry;
 - d) dostateczny;
 - e) dopuszczający;
 - f) niedostateczny
 - 2) lub oceny opisowej w formie informacji zwrotnej bądź zdania opisującego.
6. W ocenianiu bieżącym skala ocen może zostać rozszerzona o plus (+) i minus (-) z wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi sporządzonymi przez wychowawcę.
8. Oceny opisowe uwzględniają stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Bieżące oceny z zachowania nauczyciel wystawia na podstawie obserwacji w obrębie obszaru poznawczego, emocjonalnego, fizycznego i społecznego z uwzględnieniem obowiązujących kategorii, postaw oraz wpisanych uwag.
10. Nauczyciel systematycznie (nie mniej niż 2 oceny na semestr z każdego obszaru) dokonuje oceniania bieżącego w e – dzienniku.
11. Bieżąca ocena z zachowania wystawiana jest przy użyciu cyfr: 1, 2, 3, 4,5, 6.
12. Śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

- §40. 1. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się na podstawie ocen bieżących, a także w oparciu o samoocenę ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia.
2. Wychowawca na bieżąco ustala ocenę zachowania (raz w miesiącu) poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym w zakładce ocenianie zachowania.
3. Do dziennika lekcyjnego bieżące oceny zachowania wpisuje się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – popr;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania ucznia klas IV-VIII, musi wziąć pod uwagę spełnienie szczegółowych kryteriów zachowania ucznia. Uczeń:
- 1) dba o swój wygląd zewnętrzny, przestrzega zasady odpowiedniego ubioru zgodnego ze statutem Szkoły;
 - 2) wywiązuje się z obowiązków i powierzonych mu zadań;
 - 3) jest przygotowany do zajęć, uzupełnia wszystkie braki wynikające z jego nieobecności;
 - 4) ma usprawiedliwione przez rodziców w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 5) angażuje się w życie klasy, Szkoły i środowiska;
 - 6) w czasie pobytu w szkole, w tym na zajęciach dydaktycznych używa tylko za zgodą nauczyciela urządzenia elektroniczne;
 - 7) szanuje kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
 - 8) szanuje odmienność światopoglądów, odmienność religijną, narodową i kulturową innych osób;
 - 9) nie niszczy mienia Szkoły i własności innych osób;
 - 10) nie zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych osób;
 - 11) nie ulega nałogom, nie wagaruje, nie kradnie;
 - 12) nie wykazuje agresji słownej i fizycznej, nie wchodzi w konflikt z prawem.
5. Uczeń klas IV-VIII zachowuje się:
- 1) wzorowo - bez zarzutu, spełnia wszystkie wymagania zawarte w kryteriach oceniania zachowania (ust.4);
 - 2) bardzo dobrze - spełnia co najmniej 4 spośród punktów 1-5 oraz bez zarzutu spełnia punkty 6-12 zawarte w powyższym ustępie;
 - 3) dobrze - spełnia co najmniej 2 spośród punktów 1-5 oraz bez zarzutu spełnia punkty 6-12 zawarte w powyższym ustępie;
 - 4) poprawnie - popełnia uchybienia związane z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania;
 - 5) nieodpowiednio - często narusza obowiązujące normy określone w kryteriach zachowania;
 - 6) naganie - popełnia rażące uchybienia (np. zachowania agresywne, kradzież, kłamstwo, oszustwo), a jego zachowanie stwarza zagrożenie dla zdrowia innych, wszelkie środki wychowawcze przyjęte i stosowane przez nauczycieli i jego rodziców nie przynoszą efektów.
6. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

Rozdział 8. Uczniowie Szkoły

§ 41.1. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w pracach organizacji uczniowskich, kółkach zainteresowań;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia Szkoły, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowania;
- 7) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole;
- 8) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 10) przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy.

§ 42.1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
3. dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Uczeń lub rodzic każdego ucznia, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor szkoły, przysługuje prawo złożenia pisemnej skargi do Rady Pedagogicznej.
3. Skarga powinna zawierać opis zaistniałej sytuacji oraz konkretne informacje wskazujące na naruszenie praw ucznia.
4. 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 złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
5. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi.

§ 43.1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:

- 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
- 2) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywanie na nie punktualnie;
- 3) właściwie zachowywanie się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 4) przestrzeganie norm i zasad powszechnie obowiązujących i uznanych w życiu społecznym;
- 5) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności, wulgarności;
- 6) przestrzeganie poleceń Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły w zakresie bezpiecznej organizacji pracy;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych oraz zwalniania z zajęć według poniższych zasad:
- 2) rodzice ucznia zobowiązani są do usprawiedliwiania jego nieobecności na zajęciach szkolnych, niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności;
- 3) usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie elektronicznej przez e-dziennik
- 4) uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na podstawie informacji od

rodziców w formie elektronicznej, pisemnej lub osobistej do wychowawcy lub nauczyciela- odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwolnionego ucznia ponoszą rodzice.

3. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązku w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły:

- 1) ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobiste.
 - 2) na terenie Szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów zmiennego obuwia,
 - 3) na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje odpowiedni strój sportowy i obuwie sportowe,
 - 4) uczniowie nie mogą nosić emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, propagującym środki uzależniające i niezdrowy styl życia;
 - 5) zabrania się noszenia biżuterii i ozdób, które może być przyczyną uszkodzenia ciała.
4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poniższych zasadach w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń na terenie Szkoły:
- 1) podczas pobytu w Szkole obowiązuje uczniów bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. smartwatch;
 - 2) dopuszcza się używanie telefonu i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą i pod kontrolą nauczyciela.
5. Zabrania się uczniom spożywania napojów energetyzujących.

§ 44.1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz klasy, Szkoły i środowiska, wzorową postawę społeczną, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) List Gratulacyjny Dyrektora- przyznawany przez Dyrektora;
 - 4) nagroda rzeczowa.
3. Od nagrody, o której mowa w powyższym ustępie, uczniowi przysługuje wniesienie zastrzeżenia od przyznanej nagrody do Dyrektora w terminie 3 dni. Dyrektor rozpatruje wniesione zastrzeżenie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 45.1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień Statutu może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) naganą Dyrektora.
2. Wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia o nałożonej na niego karze.
3. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 46. 1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku zachowania ucznia zagrażającego życiu i zdrowiu ucznia i innych, a zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą skutku, ponieważ rodzice nie współpracują z nauczycielami w celu pomocy dziecku.

Rozdział 9. Ceremoniał, sztandar i logo szkoły

§ 47.1. Szkoła posiada patrona, sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

2. Patronem szkoły jest Józef Marek.
3. Logo jest znakiem rozpoznawczym szkoły i przedstawia: sowę z tarczą szkolną na której umieszczony jest napis: Szkoła Podstawowa w Tymbarku.

4. Logo może być eksponowane :
 - 1) podczas uroczystości;
 - 2) na dyplomach;
 - 3) na oficjalnych pismach urzędowych;
 - 4) na znaczkach;
 - 5) na identyfikatorach;
 - 6) na stronie internetowej szkoły.
5. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie:
 - 1) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw poszanowania;
 - 2) Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
6. Szkoła określa strój galowy:
 - 1) dla dziewcząt biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica (spodnie),
 - 2) dla chłopców biała koszula i czarne lub granatowe spodnie;
7. Strój galowy obowiązuje na uroczystościach szkolnych, państwowych oraz na innych uroczystościach pozaszkolnych, w których uczeń reprezentuje Szkołę.
8. Ceremoniał szkolny zawarty jest w osobnym dokumencie.

§ 48.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej oraz stempla zgodnie z odrębnymi przepisami:
na pieczęci używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa w Tymbarku”; na stemple używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa im. Józefa Marka w Tymbarku 34-650 Tymbark354”

§ 49.1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 50. 1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Rozdział 11. Przepisy końcowe

§ 51. 1. Wraz z wejściem w życie niniejszego Statutu traci moc dotychczasowy Statut Szkoły.

§ 52. 1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2025 roku.