

*Załącznik do Uchwały Nr 14/2017/2018
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej Nr 3
im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie
z dnia 29 listopada 2017 r.*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 IM. KRÓLOWEJ JADWIGI W CHRZANOWIE

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 14 grudnia 2017 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz. 2198.);
- 4) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ww. ustaw;
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekróć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie z siedzibą w Chrzanowie przy ulicy Aleja Henryka 43;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie;
- 3) ~~klasach gimnazjalnych – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Nr 3 im. Króla Władysława Jagielly w Chrzanowie;~~
3) *uchyla się*
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie;
- 5) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie;
- 6) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie;
- 8) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie;
- 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące wychowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie;
- 10) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie oraz uczniów klas gimnazjalnych do 31 sierpnia 2019 r.;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 12) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole lub oddział przedszkolny;
- 13) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie;
- 14) pracownikach szkoły – należy przez to rozumieć pracowników niepedagogicznych Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie
- 15) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 16) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chrzanów;
- 17) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 18) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.);

- 19) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.);
20) *dzienniku lekcyjnym należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny*

§ 2.

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: „Szkoła Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie”.
 2. Aktem założycielskim szkoły jest Uchwałą Nr XXXIII/315/2017 Rady Miejskiej w Chrzanowie z dnia 5 września 2017 r. o stwierdzeniu przekształcenia Zespołu Szkół Nr 3 w Chrzanowie w ośmioletnią Szkołę Podstawową Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie.
 3. Szkoła ma swoją siedzibę w budynku przy ul. Aleja Henryka 43 w Chrzanowie.
 4. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, której ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
 5. Szkoła ma ustalony obwód zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Chrzanowie.
 6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chrzanów z siedzibą przy ul. Aleja Henryka 20.
 7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
 8. W strukturze szkoły funkcjonują oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania określa rozdział 10. statutu.
 - ~~9. W strukturze szkoły do dnia 31 sierpnia 2019 r. funkcjonują klasy gimnazjalne dotychczasowego Publicznego Gimnazjum Nr 3 im. Króla Władysława Jagiełły w Chrzanowie, których organizację oraz zasady funkcjonowania określa rozdział 11 statutu.~~
- 9) uchyla się*
10. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę co najmniej jednego języka obcego.
 11. Wychowanie i nauczanie w szkole opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
 12. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci; nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
 13. Obsługę finansowo - księgową szkoły prowadzi Zespół Ekonomiczno - Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Chrzanowie.

Rozdział 2.

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania

§ 3.

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.

2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu w szczególności:
 - 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. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4.

1. Zadaniem szkoły jest w szczególności:
 - 1) łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju;
 - 2) kształcenie w zakresie wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 3) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 4) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

- 5) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
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 w szczególności:
 - 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;
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy w szczególności:
 - 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 poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania 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 ustawie.

§ 5.

1. Szkoła realizuje zadania, o których mowa w § 4, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 4) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 5) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) wdrażanie i realizowanie innowacji pedagogicznych;
 - 7) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 8) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 9) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez nauczycieli, pedagoga oraz w miarę potrzeb innych specjalistów, w wymiarze ustalonym przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły;
 - 10) organizowanie nauczania indywidualnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 11) organizowanie, w wymiarze ustalonym przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, zajęć pozalekcyjnych umożliwiających rozwijanie zainteresowań uczniów oraz uwzględniających ich potrzeby rozwojowe, w szczególności:
 - a) zajęć rozwijających zainteresowania,
 - b) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych,
 - c) zajęć rekreacyjno – sportowych,

- d) gimnastyki korekcyjnej,
 - e) gier i zabaw ogólnorozwojowych,
 - f) konsultacji;
- 12) organizowanie zajęć, o których mowa w punkcie 11 w ramach wolontariatu;
 - 13) organizacje imprez i uroczystości szkolnych;
 - 14) współdziałanie z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 15) organizowanie wycieczek: przedmiotowych, o charakterze interdyscyplinarnym, krajoznawczo – turystycznych oraz zagranicznych;
 - 16) udział uczniów w spektaklach teatralnych i seansach filmowych, lekcjach muzealnych i zajęciach bibliotecznych;
 - 17) wyznaczenie nauczyciela wychowawcy dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem;
 - 18) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 19) wspieranie działań podtrzymujących tożsamość narodową, etniczną, językową i religijną;
 - 20) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, a w szczególności:
 - a) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - b) dostosowanie warunków, w miarę możliwości organizacyjnych, do niepełnosprawności uczniów,
 - c) organizację zajęć rewalidacyjnych;
 - 21) systematyczną współpracę z rodzicami.
2. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, a w szczególności:
- 1) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 2) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo za nieobecnego nauczyciela;
 - 3) zapewnia opiekę ciągłą uczniom korzystającym ze świetlicy z chwilą przejęcia ucznia do czasu przekazania ucznia rodzicom lub osobom upoważnionym przez rodziców na piśmie, albo do czasu samodzielnego opuszczenia świetlicy przez ucznia na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica;
 - 4) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;
 - 5) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 6) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego oraz elektroniczny system kontroli dostępu;
 - 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły;

- 9) upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia w szczególności poprzez:
- a) zapewnienie odpowiednich warunków nauki,
 - b) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrażanie do zachowań higienicznych, odpowiedzialności za zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych oraz właściwego reagowania w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia,
 - c) propagowanie zdrowego stylu życia oraz prawidłowego odżywiania się,
 - d) propagowanie aktywnej turystyki oraz zachęcanie do udziału w zajęciach rekreacyjno-sportowych.

§ 6.

Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. 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.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą 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.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3.

Organy szkoły

§ 7.

Organami szkoły są:

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

§ 8.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określa ustawa.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust.6;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 14) dopuszcza do użytku szkolnego, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
 - 15) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;

- 16) przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 17) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go radzie pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 18) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 19) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 20) opracowuje arkusz organizacji szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 21) gromadzi informacje o pracy nauczycieli oraz dokonuje oceny ich pracy;
 - 22) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 23) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczym zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 24) może z własnej inicjatywy lub na wniosek innych organów szkoły, wprowadzić lub znieść obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 25) w przypadku wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju:
 - a) uzgadnia z radą rodziców sytuacje, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju,
 - b) ustala wzór jednolitego stroju uczniów, w uzgodnieniu z radą rodziców i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego;
 - 26) przyjmuje dzieci do oddziału przedszkolnego;
 - 27) przyjmuje uczniów do szkoły;
 - 28) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 29) podejmuje decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego;
 - 30) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
 - 31) zezwala na indywidualny tok nauki;
 - 32) kontroluje realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 33) kontroluje realizację obowiązku szkolnego w stosunku do uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 34) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 35) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz za wydawanie przez szkołę dokumentów zgodnych z posiadaną dokumentacją;
 - 36) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem nadzór pedagogiczny sprawuje wicedyrektor.
7. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala organ prowadzący

§ 9.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, w tym w szczególności:
 - a) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej

- nieobecności na zajęciach,
- b) promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia,
 - d) możliwość postanowienia, na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, 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.
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycję dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
 - 7) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 8) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 9) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora;
 - 10) program wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 11) akt założycielski w sprawie utworzenia zespołu;
 - 12) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 13) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 14) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
 - 15) zgodę na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły

- jednolitego stroju;
 - 16) ustalenie wzoru jednolitego stroju;
 - 17) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 18) ustalenie oceny pracy dyrektora;
 - 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 20) zezwolenia na indywidualny tok nauki;
 - 21) zezwolenia na indywidualny program nauki;
 - 22) zgłaszania kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
 9. Rada pedagogiczna w szczególności:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o wprowadzenie obowiązku noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) może wystąpić z wnioskiem o zniesienie obowiązku noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołania od oceny pracy nauczyciela.
 10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał, które są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
 11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 12. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, określa regulaminu działalności rady pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły i dzieci z oddziału przedszkolnego.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału lub rodziców dzieci danego oddziału przedszkolnego.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły:

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w szkole;
 - 5) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 6) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 7) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono obowiązek noszenia jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju;
 - 8) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 9) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 10) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 11) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 12) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczanych w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 14) uzgodnienie czasu pracy oddziału przedszkolnego ustalonego przez organ prowadzący na wniosek dyrektora;
 - 15) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 16) możliwość występowania do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego o organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 17) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 18) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Rada rodziców uchwała regulamin działalności rady rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
 7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
 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 rady rodziców, o którym mowa w ust. 6.
 9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.

§ 11.

1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wniosku dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 5) opiniowanie wniosku dyrektora o skreślenie ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym z listy uczniów;
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20.

§ 12.

Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organy szkoły, o których mowa w § 7 współdziałają ze sobą w duchu porozumienia, wzajemnego szacunku, z poszanowaniem prawa poszczególnych organów do swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organem koordynującym współdziałanie organów szkoły jest dyrektor.

3. Organy szkoły wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy szkoły mają prawo do wzajemnego zgłaszania wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły.
5. Bieżąca wymiana informacji między organami odbywa się w szczególności przez:
 - 1) komunikaty i zarządzenia dyrektora;
 - 2) informacje przekazywane poprzez stronę internetową szkoły, pocztę elektroniczną oraz dziennik elektroniczny;
 - 3) indywidualne kontakty reprezentantów organów szkoły.
6. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje:
 - 1) zebrania rady pedagogicznej, zgodnie z planem pracy rady pedagogicznej przyjętym na dany rok szkolny;
 - 2) co najmniej trzy razy w roku szkolnym spotkania dyrektora z radą rodziców;
 - 3) co najmniej dwa razy w roku spotkania dyrektora z samorządem uczniowskim.
7. Spotkania, o których mowa w ust. 6 mogą odbywać się również na wniosek pozostałych organów szkoły, zgodnie z trybem określonym w regulaminach organów.
8. W zebraniach organów szkoły, mogą uczestniczyć reprezentanci pozostałych organów jako osoby zaproszone.

§ 13.

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły, o których mowa w § 7, obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły, w atmosferze porozumienia i wzajemnego poszanowania stron oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wniosek o rozstrzygnięcie sporu zgłaszany jest na piśmie przez reprezentanta organu do dyrektora z uwzględnieniem zwięzłego opisu przedmiotu sporu.
3. Jeżeli z treści wniosku o rozstrzygnięcie sporu nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się organ wnoszący do uzupełnienia wniosku poprzez złożenie dodatkowych wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania. Brak złożenia dodatkowych wyjaśnień powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
4. Anonimowo zgłoszone wnioski pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Strony sporu bezzwłocznie dążą do rozstrzygnięcia sporu w szczególności poprzez zastosowanie:
 - 1) negocjacji;
 - 2) mediacji;
 - 3) arbitrażu.
6. Jeżeli dyrektor nie jest stroną sporu to:
 - 1) stwarza warunki do rozstrzygnięcia sporu pomiędzy organami w drodze negocjacji;
 - 2) przyjmuje rolę mediatora z zastrzeżeniem ust. 7, jeżeli negocjacje nie doprowadzą do rozwiązania sporu;

- 3) przyjmuje rolę arbitra, jeżeli negocjacje i mediacje nie doprowadzą do rozwiązania sporu albo przedmiot sporu wymaga rozwiązania za pomocą arbitrażu.
7. W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest samorząd uczniowski, rolę mediatora może pełnić pedagog.
8. Dyrektor, oraz osoba pełniąca rolę mediatora lub arbitra jest obowiązana do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ich ocenie.
9. Decyzja dyrektora jako arbitra jest ostateczna.
10. W przypadku sporu pomiędzy organami, w którym stroną sporu jest dyrektor, spór rozstrzyga się w drodze negocjacji:
 - 1) spory pomiędzy dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga się na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 2) spory pomiędzy dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga się na zebraniu zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora;
 - 3) spory pomiędzy dyrektorem a samorządem uczniowskim rozstrzyga się na zebraniu zarządu samorządu uczniowskiego z dyrektorem, przy udziale opiekuna samorządu uczniowskiego.
11. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu, rolę mediatora lub arbitra przyjmuje osoba spoza szkoły zaakceptowana przez strony sporu.
12. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora lub arbitra, o których mowa w ust. 11, dyrektor zawiadamia o powstałym sporze organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Każdej ze stron sporu pomiędzy organami szkoły, przysługuje prawo wniesienia zażalenia, w zależności od przedmiotu sporu i posiadanych kompetencji, do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 14.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze rozpoczyna się w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w nowym roku szkolnym, a kończy w pierwszy piątek po 8 stycznia danego roku;
 - 2) drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszy poniedziałek po zakończeniu pierwszego półrocza, a kończy się w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym.

§ 15.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 16.

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. Przypadek, w którym liczba uczniów w oddziale może zostać zwiększona nie więcej niż o dwóch określają odrębne przepisy.
4. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
5. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
8. ~~Na podstawie odrębnych przepisów szkoła może realizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.~~

8. uchyla się

§ 17.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień nauki.
3. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 7⁴⁵.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw przeznaczonych na spożycie obiadu, które trwają 15 i 20 minut.
5. W czasie sprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie mogą spędzać przerwy trwające 15 i 20 minut na świeżym powietrzu na terenie szkoły pod opieką nauczycieli dyżurujących.
6. 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.
7. 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 języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji

plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§17a

1. *Zajęcia w szkole zawieszają się w przypadkach określonych w odrębnych aktach prawnych. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, grupy uczniów lub całej szkoły.*
2. *W przypadku zawieszenia zajęć organizowane są dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość.*
3. *Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:*
 - 1) *podjęte czynności w celu realizacji zajęć nauczyciele zobowiązani są planować w formie zajęć online, zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem przerw międzylekcyjnych; zaplanowane działania należy zamieścić w terminarzu w dzienniku elektronicznym;*
 - 2) *podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystuje się technologie informacyjno - komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem, w szczególności:*
 - a) *dziennik elektroniczny Librus Synergia,*
 - b) *aplikację Microsoft Teams;*
 - 3) *zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem w szczególności:*
 - a) *podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które uczeń posiada,*
 - b) *materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,*
 - c) *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,*
 - d) *materiałów edukacyjnych przesyłanych przez nauczycieli w postaci odnośników do sprawdzonych pod względem merytorycznym przez nauczycieli stron internetowych,*
 - e) *innych niż wymienione w lit. a) –d) materiałów wskazanych przez nauczyciela;*
 - 4) *podstawowym kanałem przesyłania materiałów edukacyjnych, ćwiczeń i zadań jest:*
 - a) *dziennik elektroniczny Librus Synergia,*
 - b) *aplikacja Microsoft Teams;*
 - 5) *nauczyciel ustala czas na wykonanie i odesłanie przez uczniów zadanych prac drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że czas wyznaczony na wykonanie i odesłanie do nauczyciela zadanej pracy musi być na tyle długi, aby uwzględnić m.in. ewentualnie występujące trudności techniczne, w szczególności brak dostępu w danym czasie do komputera lub brak Internetu;*
 - 6) *uczeń zobowiązany jest do podpisania odsyłanej pracy imieniem i nazwiskiem;*

- 7) szkoła zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
- 8) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych,:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych aplikacji i platform,
 - b) zabronione jest udostępnianie loginów i haseł osobom postronnym,
 - c) uczniowie zobowiązani są do logowania się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) należy stosować zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są do odpowiedniego doboru wykonywanych ćwiczeń i innych form aktywności fizycznej, możliwych do wykonania przez ucznia w warunkach domowych, w sposób zapewniający bezpieczeństwo ucznia;
- 9) materiały udostępniane przez nauczycieli są przeznaczone wyłącznie do użytku osób, którym zostały one udostępnione i nie powinny być rozpowszechniane w Internecie,
- 10) w trakcie zajęć realizowanych online zaleca się, aby uczniowie mieli włączone kamery, uczniowie zobowiązani są do utrzymywania z nauczycielem co najmniej kontaktu głosowego.

§ 17b

1. *Udział ucznia w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest obowiązkowy. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach prowadzonych w wykorzystaniem metod i technik na odległość:*
 - 1) *podczas sprawdzenia obecności przez nauczyciela uczeń potwierdza ustnie swoją obecność,*
 - 2) *w przypadku problemów technicznych uczeń może potwierdzić obecność wpisem na czacie,*
2. *Uczeń jest zobowiązany do punktualnego logowania się oraz aktywnego uczestniczenia w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik na odległość,*
3. *Uczniowie, którzy, z uzasadnionych powodów, nie będą mieli możliwości udziału w zajęciach online, zobowiązani do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie wychowawcy.*
4. *Usprawiedliwienie nieobecności ucznia podczas zajęć realizowanych wykorzystaniem metod i technik na odległość odbywa się zgodnie z § 75 ust. 2 pkt. 1).;*

§ 18.

1. *Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:*
 - 1) *obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane w systemie klasowo – lekcyjnym zgodnie z ramowym planem nauczania;*
 - 2) *zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;*

- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii lub etyki organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dyrektor może zorganizować dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W szkole prowadzone mogą być prowadzone innowacje pedagogiczne zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 mogą być prowadzone również w formie wolontariatu.
6. Do form zajęć odbywających się poza systemem klasowo – lekcyjnym należą w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) obchody świąt Bożego Narodzenia;
 - 4) Dzień Dziecka;
 - 5) Piknik Radości;
 - 6) wycieczki szkolne;
 - 7) wyjścia do teatru, kina, muzeum;
 - 8) inne uroczystości wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły oraz planu pracy szkoły.

§ 19.

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 46.

§ 20.

Sposób organizacji i realizacji działań z zakresu wolontariatu

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb dla działalności wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert, o których mowa w punkcie 2.
4. Do celów wolontariatu należy w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;

- 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą w szczególności:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego i świetlicy szkolnej oraz przedszkoli, z którymi współpracuje szkoła.
 6. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§ 21.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami ponadpodstawowymi
 - 5) Powiatowym Urzędem Pracy
 - 6) Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej OHP
 - 7) Centrum Edukacji Obywatelskiej
5. Organizacja zadań szkoły w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

6. Szkoła corocznie opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawicieli instytucji, o których mowa w ust. 4.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na zajęciach doradztwa zawodowego;
 - 2) na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 5) podczas spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) systematycznych prezentacjach oferty edukacyjnej poszczególnych szkół ponadgimnazjalnych;
 - 4) projektach edukacyjnych kształtujących tzw. kompetencje miękkie
10. Ponadto szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi i upowszechnia informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.
11. Dla uczniów klas gimnazjalnych w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 w zakresie organizacji doradztwa zawodowego, przepisy ust. 2 – 11 stosuje się odpowiednio; ilekroć w ust. 2 – 11 jest mowa szkole ponadpodstawowej, należy w stosunku do uczniów klas gimnazjalnych rozumieć - szkoła ponadgimnazjalna.

§ 22.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie w szczególności poprzez:
 - 1) otoczenie uczniów wymagających szczególnego nadzoru opieką pedagoga szkolnego, we współpracy z wychowawcą;
 - 2) organizację pomocy uczniom z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych, rewalidacyjnych oraz nauczania indywidualnego, zgodnie z liczbą godzin określonych w arkuszu organizacji szkoły;
 - 3) realizacja zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej i dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania, których źródłem jest środowisko szkolne lub domowe poprzez:
 - a) oddziaływanie wychowawcze na terenie szkoły,

- b) organizowanie pogadanek, prelekcji oraz warsztatów prowadzonych przez specjalistów,
 - c) współpracę z przedstawicielami Policji,
 - d) wnioskowanie do Sądu Rejonowego w Chrzanowie o ustanowienie nadzoru nad uczniami,
 - e) współpracę z kuratorami uczniów;
2. Szkoła może udzielać uczniom doraźnej pomocy materialnej w zależności od możliwości w formie:
- a) wniosków do Ośrodka Pomocy Społecznej w sprawie objęcia ucznia pomocą w formie bezpłatnych obiadów,
 - b) pomocy rzeczowej i finansowej udzielanej ze środków pozyskanych w wyniku prowadzonych przez szkołę akcji charytatywnych lub uzyskanych od darczyńców.

§ 23.

Baza szkoły

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada odpowiednią bazę, do której należą w szczególności:
- 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie:
 - a) historyczna,
 - b) informatyczna,
 - c) przyrodniczo – biologiczno - geograficzna,
 - d) chemiczno – fizyczna;
 - 3) sala gimnastyczna;
 - 4) pomieszczenie „Radosnej szkoły”;
 - 5) gabinet pedagoga;
 - 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej i opieki przedmedycznej
 - 7) szatnia;
 - 8) kompleks sportowo-rekreacyjny – boisko, plac zabaw, siłownia zewnętrzna.
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i boiska i siłowni zewnętrznej określa dyrektor.

§ 24.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną służącą w szczególności:
- 1) realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 2) realizacji edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży;
 - 3) realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły;
 - 4) kształceniu i doskonaleniu nauczycieli;
 - 5) popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami, które umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów biblioteki;

- 2) wypożyczanie zbiorów;
 - 3) korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnicy;
 - 4) korzystanie z pracowni multimedialnej;
 - 5) prowadzenie zajęć mających na celu rozbudzenie zainteresowań czytelniczych.
3. Biblioteka gromadzi, ewidencjonuje i udostępnia w szczególności:
- 1) podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione z dotacji MEN, które udostępniane są na zasadach określonych przez dyrektora wg odrębnych przepisów;
 - 2) encyklopedie i słowniki;
 - 3) lektury szkolne;
 - 4) literaturę popularno – naukową;
 - 5) beletrystykę dla dzieci i młodzieży;
 - 6) czasopisma;
 - 7) literaturę fachową z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) organizowanie spotkań z pisarzami i innymi ciekawymi ludźmi,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych i innych,
 - c) organizowania gier literackich i tematycznych,
 - d) przygotowywanie inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych i organizowanie wystaw,
 - f) informowanie o nowościach książkowych w bibliotece,
 - g) prowadzenie indywidualnych i grupowych rozmów z czytelnikami,
 - h) udzielanie porad czytelniczych;
 - 2) tworzeniu warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi poprzez:
 - a) uaktualnianie i udostępnianie katalogu elektronicznego,
 - b) korzystanie ze stron internetowych,
 - c) wyszukiwanie i przetwarzanie informacji w ICIM;
 - 3) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym w szczególności poprzez:
 - a) gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów oraz tradycji polskich i innych narodów, symboli narodowych, Unii Europejskiej,
 - b) gromadzenie literatury savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy,
 - c) udostępnianie literatury w językach obcych,
 - d) prezentowanie literatury innych krajów.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach pracy szkoły – przed zajęciami lekcyjnymi, w trakcie ich trwania oraz po ich zakończeniu.
6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice.

7. Wypożyczenia zbiorów odnotowywane są na kontaktach uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły i rodziców w programie komputerowym biblioteki.
8. Zbiory biblioteki udostępniane są również na okres ferii zimowych i letnich.
9. Biblioteka współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) rozbudzania zapału do czytania;
 - 2) rozwijania zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 3) kształtowania postawy dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika;
 - 4) wspomagania umiejętnego doboru lektur przez uczniów;
 - 5) wspomagania rozwoju uczniów ze szczególnymi uzdolnieniami oraz trudnościami w przyswajaniu wiedzy i umiejętności;
 - 6) przygotowania uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 7) informowania uczniów o zasadach udostępniania zbiorów;
 - 8) włączania uczniów w przygotowanie imprez czytelniczych i kulturalnych.
10. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) udzielania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) informowania o nowościach książkowych i bibliotecznych;
 - 3) współpracy w zakresie gromadzenia zasobów i tworzenia warsztatu informacyjnego;
 - 4) współpracy przy przygotowywaniu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 5) upowszechniania roli czytelnictwa w edukacji;
 - 6) przestrzegania i egzekwowania zasad korzystania z zasobów biblioteki.
11. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) wspierania procesu wychowania;
 - 2) włączania rodziców do organizacji i udziału w imprezach czytelniczych;
 - 3) współpracy w zakresie gromadzenia zbiorów.
12. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) planowania i organizacji imprez czytelniczych;
 - 2) udziału w wydarzeniach i imprezach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 3) wymiany informacji o zbiorach;
 - 4) współpracy w zakresie gromadzenia zasobów;
 - 5) wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 6) wymiany informacji o adresach i godzinach pracy bibliotek publicznych.
13. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
14. Szczegółowe zasady korzystania z zasobów biblioteki określa regulamin biblioteki szkolnej.

§ 25.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Do innych okoliczności, o których mowa w ust. 2 należą w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z zajęć edukacyjnych decyzją dyrektora zgodnie z rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, jeżeli zajęcia te w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji;
- 2) zapewnienie opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w zajęciach religii, jeżeli zajęcia te w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych nie odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji;
- 3) zapewnienie opieki uczniom, którzy oczekują na zajęcia pozalekcyjne;
- 4) zdarzenia losowe wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
4. W celu zgłoszenia ucznia do świetlicy rodzice zobowiązani są do wypełnienia wniosku o przyjęcie ucznia do świetlicy i złożenie go w świetlicy.
5. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie na podstawie diagnozy potrzeb oraz liczby etatów zatwierdzonych w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Do celów i zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwa organizacja czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) opieka w zakresie pomocy w nauce;
 - 6) kształtowanie nawyków racjonalnego i zdrowego odżywiania;
 - 7) kształtowanie zasad kultury słowa i zachowania zgodnego z obowiązującymi normami społecznymi;
 - 8) dbałość o prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 9) promowanie aktywności uczniów;
 - 10) rozwijanie umiejętności komunikacyjnych uczniów i kształtujących więzi interpersonalne;
 - 11) kształtowanie postaw i działań w zakresie bezpieczeństwa;
 - 12) kształtowanie postaw patriotycznych, uświadomienie przynależności narodowej;
 - 13) wdrażanie do kształtowania postaw ekologicznych;
 - 14) rozwijanie zainteresowań kulturą i historią innych narodów, kształtowanie postaw tolerancji;
 - 15) rozbudzenie zamiłowań do obcowania z literaturą dziecięcą.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zainteresowania plastyczne, muzyczne, czytelnicze, teatralne, sportowe;
 - 4) prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 5) odrabianie lekcji.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) aktywne uczestniczenie w zajęciach organizowanych w świetlicy;

- 4) dbanie o mienie świetlicy i utrzymywanie porządku;
10. Zasady przyprowadzania uczniów na świetlicę i ich odbierania:
- 1) za przyprowadzenie ucznia do świetlicy przed rozpoczęciem zajęć odpowiada rodzic;
 - 2) po zakończonych zajęciach za przyprowadzenie ucznia z klas I - III do świetlicy odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub zajęcia pozalekcyjne;
 - 3) począwszy od klasy czwartej uczniowie samodzielnie udają się do świetlicy po zakończonych zajęciach;
 - 4) uczniów z klas I – III ze świetlicy odbierają wyłącznie rodzice albo osoby posiadające pisemne upoważnienie od rodziców, uwzględnione we wniosku lub przekazane wychowawcy świetlicy bezpośrednio przez rodzica;
 - 5) uczniowie, którzy ukończyli siedem lat mogą samodzielnie wychodzić ze świetlicy do domu wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica, zawierającego okres, w którym uczeń może samodzielnie udawać się do domu oraz godzinę wyjścia ucznia ze świetlicy;
 - 6) począwszy od klasy czwartej uczniowie mogą samodzielnie opuszczać świetlicę o godzinie określonej przez rodziców zgodnie z informacją przekazaną w formie pisemnej do wiadomości wychowawcy świetlicy;
 - 7) w celu odebrania ucznia ze świetlicy rodzic lub osoba upoważniona do odbioru ucznia zgłasza się do woźnej lub osoby zastępującą woźną, która informuje wychowawcę świetlicy; rodzic lub osoba upoważniona do odbioru ucznia ze świetlicy potwierdza odebranie ucznia podpisem, a woźna jest zobowiązana do sprawdzenia tożsamości osoby odbierającej ucznia;
 - 8) ucznia nie może odebrać rodzic lub osoba upoważniona do odbioru będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 9) w razie nieodebrania dziecka ze świetlicy do godziny zakończenia pracy świetlicy wychowawca świetlicy:
 - a) kontaktuje się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru ucznia ze świetlicy telefonicznie w celu ustalenia czasu odbioru ucznia,
 - b) po uzyskaniu od rodziców lub osoby upoważnionej do odbioru ucznia ze świetlicy informacji o przewidywanym czasie odbioru ucznia lub w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru ucznia ze świetlicy, informuje o fakcie dyrektora w celu ustalenia sposobu sprawowania opieki nad uczniem,
 - c) podejmuje kolejną próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru ucznia ze świetlicy przez kolejne 30 minut,
 - d) w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru ucznia ze świetlicy po upływie 45 minut od zakończenia pracy świetlicy, informuje dyrektora i policję.

§ 26.

~~1. W szkole działa stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.~~

1. Szkoła zapewnia uczniom zapewnienia uczniom możliwość spożywania jednego gorącego posiłku w ciągu dnia na terenie stołówki prowadzonej przez ajenta

2. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły;
 - 2) nauczycieli i pracownicy szkoły;
 - ~~3) osoby niebędące uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły z zastrzeżeniem ust.3.~~
 - 3) uchyla się
- ~~3. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków spożywania posiłków, osoby niebędące uczniami, nauczycielami i pracownikami szkoły, mogą korzystać ze stołówki szkolnej po godzinie 14⁰⁰ z zastrzeżeniem, że pierwszeństwo przy wydawaniu posiłków mają uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.~~
3. uchyla się
4. Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej uiszczane są bezpośrednio u agenta prowadzącego stołówkę szkolną zgodnie z cennikiem ustalonym w porozumieniu z dyrektorem.

§ 27.

W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej i opieki przedmedycznej.

§ 28.

Zasady współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III szkoły podstawowej,
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpracy w udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych;
 - 3) współpracy w określeniu 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 niepełnosprawnego;
 - 4) udzielaniu nauczycielom pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

- 5) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielaniu, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom.
3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów, o których mowa
 - 3) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenia mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
4. Wspomaganie szkół przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne obejmuje:
- 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły;
 - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły;
 - 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
 - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.

§ 29.

Szkoła współdziała z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

- 1) z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w szczególności poprzez:
 - a) współpracę związaną z organizacją dożywiania dzieci,
 - b) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej dla uczniów,
 - c) udzielanie wsparcia i pomocy rodzinie,
 - d) oddelegowanie pedagoga szkolnego do pracy w komisjach interdyscyplinarnych powołanych przez Burmistrza Miasta Chrzanowa w procedurze Niebieskiej Karty;
- 2) z funkcjonariuszami wydziału ds. nieletnich Komendy Powiatowej Policji w Chrzanowie w szczególności w zakresie:
 - a) organizacji warsztatów i prelekcji dla uczniów ze szczególnym uwzględnieniem tematyki związanej z odpowiedzialnością nieletnich za popełnione czyny, przeciwdziałaniem agresji i przemocy, przeciwdziałaniem narkomani, alkoholizmowi oraz cyberprzemocy i bezpieczeństwa w sieci,
 - b) udziału nauczycieli w szkoleniach i konferencjach,

- c) prowadzenie działań prewencyjnych wobec uczniów w zakresie eliminowania niewłaściwych zachowań i demoralizacji;
- 3) współpracę z kuratorami zawodowymi i społecznymi w szczególności w zakresie:
 - a) wymiany informacji oraz pomocy wychowawczej udzielanej uczniom i rodzicom objętym nadzorem kuratorskim,
 - b) wydawaniu opinii na wniosek sądu lub kuratora.

§ 30.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

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 albo poprawa skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności ze względu na możliwości:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) wyzwalania kreatywności uczniów i nauczycieli;
 - 3) inspirowania nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
 - 4) podnoszenia jakości działań szkoły.
4. Formami współpracy w szczególności są:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;
 - 2) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej szkole.
5. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział 5.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 31.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie szkoły z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania dyrektora z rodzicami;
 - ~~2) obowiązkowe zebrania wychowawców oddziału z rodzicami w szczególności w celu: zapoznania rodziców z obowiązującą dokumentacją szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania, przewidywanymi ocenami rocznymi, ustalenia spraw organizacyjnych, wyboru oddziałowej rady rodziców oraz wymiany informacji i dyskusji dotyczącej spraw oddziału i szkoły, zgodnie z harmonogramem określonym w kalendarzu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;~~
 - 2) zebrania wychowawców oddziału z rodzicami w szczególności w celu: zapoznania rodziców z obowiązującą dokumentacją szkoły, wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania, przewidywanymi rocznymi ocenami z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanymi rocznymi ocenami zachowania, ustalenia spraw organizacyjnych, wyboru oddziałowej rady rodziców oraz wymiany informacji i dyskusji dotyczącej spraw oddziału i szkoły, zgodnie z harmonogramem określonym w kalendarzu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;”
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z wychowawcą oddziału oraz innymi nauczycielami zgodnie z harmonogramem określonym w kalendarzu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
 - 4) indywidualne spotkania rodziców z inicjatywy: dyrektora, wychowawcy oddziału, nauczycieli, pedagoga szkolnego, wychowawcy świetlicy lub rodziców z:
 - a) dyrektorem,
 - b) wychowawcą oddziału,
 - c) nauczycielami,
 - d) pedagogiem szkolnym,
 - e) wychowawcą świetlicy;
 - 5) indywidualne spotkania z rodzicami w ramach zespołu wychowawczego;
 - 6) wymianę informacji pomiędzy szkołą a rodzicami poprzez zeszyt ucznia do korespondencji, kontakt telefoniczny, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub dziennik elektroniczny w szczególności w zakresie:
 - a) bieżącego informowania rodziców o osiągnięciach lub występujących problemach edukacyjnych i wychowawczych ucznia,
 - b) zwolnienia ucznia z zajęć oraz usprawiedliwienia nieobecności w szkole przez rodziców,
 - c) umówienia się na spotkanie, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 w celu rozwiązania bieżących problemów edukacyjnych, wychowawczych i organizacyjnych,
 - d) spraw organizacyjnych, wycieczek, imprez i uroczystości;
 - 7) współpracę i udział rodziców w organizacji wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 8) udzielanie rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez szkołę;

- 9) pedagogizację i rozwijanie kompetencji wychowawczych rodziców przez nauczycieli, pedagoga szkolnego lub specjalistów reprezentujących instytucje współpracujące ze szkołą podczas organizowanych prelekcji, spotkań i szkoleń.

§ 32.

Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) zapoznania się ze statutem szkoły i inną dokumentacją szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określonych w ustawie o systemie oświaty i rozporządzeniu MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 3) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
- 4) uzyskania informacji na temat wybranych programów nauczania, wymagań edukacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i kryteriów oceniania zachowania;
- 5) wyrażania opinii na temat programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
- 6) pełnej i rzetelnej informacji na temat osiągnięć edukacyjnych, sukcesów, a także przyczyn niepowodzeń i trudności w nauce;
- 7) uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, informacji oraz porad w sprawach wychowania i dalszej edukacji uczniów, szczególnie od wychowawcy, pedagoga szkolnego, doradcy zawodowego i dyrektora;
- 8) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek i imprez szkolnych;
- 9) wyrażania zgody lub jej braku na uczestnictwo ucznia w wycieczkach i imprezach szkolnych;
- 10) występowania z wnioskiem o umożliwienie ubiegania się przez ucznia wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z trybem i warunkami określonymi w § 66. statutu;
- 11) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

§ 33.

Rodzice ucznia zobowiązani są w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka objętego obowiązkiem szkolnym do szkoły;
- 2) zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego i regularnego uczęszczania ucznia do szkoły;
- 3) współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
- 4) ~~uczestnictwa w obowiązkowych zebraniach klasowych z wychowawcą, o których mowa w § 31 ust. 2 pkt 2;~~
- 4) uchyla się

- 5) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć, kontrolowania wykonania zadań domowych oraz dopilnowania, aby uczeń uzupełnił zaległości powstałe z powodu nieobecności;
- ~~6) kontroli zeszytów i podpisywania wszelkich informacji przekazywanych przez nauczycieli;~~
6) uchyla się
- ~~7) zadbania o czystość oraz estetyczny i zgodny ze statutem wygląd ucznia;~~
7) uchyla się
- 8) przekazywania istotnych informacji dotyczących stanu zdrowia ucznia, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole oraz ochronę zdrowia i życia ucznia.
- 9) Terminowego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole oraz informowania szkoły o dłuższych nieobecnościach spowodowanych długotrwałymi chorobami;
- 10) przekazywania szkole orzeczeń poradni psychologiczno– pedagogicznej, które mogą ułatwić dziecku naukę przez dostosowanie wymagań do jego możliwości;
- 11) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której uczeń mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego:
 - a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkołę, jednostkę samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- ~~12) ponosić odpowiedzialność finansową i materialną za zniszczenia dokonane na terenie szkoły przez ucznia.~~
12) uchyla się

§ 34.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) zgubienie lub zniszczenie biżuterii, odzieży markowej, przedmiotów wartościowych, telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 2) spory wynikłe między uczniami w wyniku handlu lub wymiany przedmiotami przynoszonymi z domu; spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice lub policja;
- 3) konflikty między uczniami mające miejsce poza terenem szkoły oraz poza czasem trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

§ 35.

Uzupełnienie zasad współdziałania szkoły z rodzicami w sytuacjach trudnych określają procedury postępowania nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły oraz form współpracy szkoły z Policją w sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją wprowadzone zarządzeniem dyrektora.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo uczniów

§ 36.

1. Szkoła opracowuje tygodniowy rozkład zajęć z zachowaniem zasad higieny pracy, biorąc pod uwagę możliwości szkoły w szczególności:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w danym dniu.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) w trakcie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie przebywają w wyznaczonych pomieszczeniach pod opieką nauczyciela;
 - 2) w pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku - w szczególności w sali gimnastycznej, pracowni informatycznej, pracowni chemiczno - fizycznej – nauczyciele zobowiązani są zapoznania uczniów z regulaminami pracowni;
 - 3) nauczyciele kontrolują obecność uczniów na wszystkich zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel, wychowawca świetlicy, pedagog rozpoczyna swój pobyt w szkole na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych lub wychowawczych.
4. W czasie przerw międzylekcyjnych wszyscy uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych dyżur na korytarzu pełnią nauczyciele zgodnie z ustalonym regulaminem i harmonogramem dyżurów.
6. Na korytarzach i klatkach schodowych w szkole obowiązuje ruch prawostronny.
7. Za bezpieczeństwo i higieniczne warunki spożywania posiłków w stołówce szkolnej odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia w świetlicy, a podczas przerw nauczyciel dyżurujący.
8. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie kompleksu sportowego odpowiada nauczyciel wychowania fizycznego prowadzący zajęcia z grupą uczniów lub nauczyciel pełniący w tym miejscu dyżur.
9. O zachowanie bezpieczeństwa uczniów dbają również pracownicy obsługi i administracji.
10. Za ład i porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

§ 37.

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej na terenie szkoły obowiązuje:
 - 1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych niebędących najbliższą rodziną uczniów;
 - 2) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu innych – przedmioty te będą odbierane przez nauczyciela i oddawane wyłącznie rodzicom uczniów;

- 3) zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć powinni przebywać na terenie szkoły.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w szkole funkcjonuje elektroniczny system kontroli dostępu oraz monitoring.

§ 38.

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę w szczególności poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowniach;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole;
 - 6) organizację harmonogramu dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 7) korzystanie z do Internetu z zabezpieczonym dostępem uczniów do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci WiFi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w szczególności poprzez niżej określone sposoby i formy:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasie pierwszej pozostawianie nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniami także podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.

§ 39.

1. Uczeń może opuścić szkołę w trakcie trwania zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych w przypadku prośby rodziców wyrażonej na piśmie, decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca klasy, wpisując jednocześnie uczniowi usprawiedliwioną nieobecność. W przypadku nieobecności wychowawcy decyzję o zwolnieniu podejmuje pedagog szkolny, wicedyrektor, lub dyrektor.
2. W przypadku choroby, złego samopoczucia i pogorszenia zdrowia ucznia podczas trwania zajęć, chory uczeń może opuścić szkołę wyłącznie pod opieką rodziców lub dorosłych osób upoważnionych przez rodziców do odbioru ucznia..
3. W przypadku pojedynczych zwolnień ucznia z zajęć wychowania fizycznego odbywających się na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczeń jest

zwalniany do domu tylko w przypadku pisemnej zgody rodziców, w przeciwnym razie uczeń jest zwolniony z ćwiczeń, ale pozostaje na sali.

§ 40.

1. W przypadku nieobecności nauczyciela zajęcia odbywają się z zastępującym nauczycielem, wychowawcą świetlicy, pedagogiem lub nauczycielem bibliotekarzem w wyznaczonych salach lekcyjnych.
2. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor lub wicedyrektor szkoły, w szczególnym przypadku – wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów z pierwszych lub ostatnich godzin zajęć ustalonych w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych podyktowanych nieobecnością nauczyciela, po uprzednim powiadomieniu uczniów i rodziców z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
4. Powiadomienie, o którym mowa odbywa się poprzez wywieszenie harmonogramu zastępstw na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły.

§ 41.

1. W czasie zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych z wychowania fizycznego oraz w czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę, uczniowie nie mogą pozostawać bez nadzoru osób do tego upoważnionych.
2. W czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności.
3. Uczestnicy zajęć uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinni być zwolnieni w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń i w miarę potrzeby kierowani do lekarza.
4. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Urządzenia sportowe oraz sprzęt stanowiący wyposażenie sali gimnastycznej i boiska szkolnego, mają zapewniać bezpieczne korzystanie z tych urządzeń i sprzętu; Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
6. Szkoła w miarę możliwości może organizować zajęcia z wychowania fizycznego na krytej pływalni lub lodowisku zgodnie z odrębnymi przepisami i za zgodą rodziców udzieloną na piśmie.

§ 42.

1. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających z urządzeń na placu zabaw i siłowni zewnętrznej podczas zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych oraz przerw międzylekcyjnych, odpowiedzialność ponoszą odpowiednio nauczyciele prowadzący zajęcia na placu zabaw lub siłowni lub pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów.

2. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających z urządzeń na placu zabaw i siłowni zewnętrznej przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu odpowiadają rodzice.
3. Korzystanie z urządzeń na placu zabaw i siłowni zewnętrznej może odbywać się zgodnie z regulaminem korzystania z placu zabaw i siłowni zewnętrznej.

§ 43.

1. Za bezpieczeństwo uczestników wycieczki odpowiedzialność ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
2. Kierownikiem wycieczki szkolnej może być nauczyciel zatrudniony w szkole.
3. Obowiązki kierownika i opiekuna wycieczki regulują odrębne przepisy.
4. Szczegółową organizację wycieczek określa regulamin wycieczek szkolnych, który zatwierdza dyrektor szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Wychowawca zapoznaje rodziców z regulaminem wycieczek szkolnych na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym.

§ 44.

1. Nauczyciel, u którego podczas zajęć wydarzył się wypadek ma obowiązek:
 - 1) udzielić uczniowi pierwszej pomocy;
 - 2) wezwać pielęgniarkę szkolną;
 - 3) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 4) zabezpieczyć miejsce wypadku;
 - 5) zgłosić wypadek dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba ma obowiązek:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia;
 - 2) powiadomić pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy;
 - 3) powołać zespół powypadkowy;
 - 4) o wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora;
 - 5) zawiadomić o wypadku właściwego państwowego inspektora sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego;
 - 6) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzać dokumentację powypadkową;
 - 7) prowadzić rejestr wypadków uczniów;
 - 8) omówić na posiedzeniu rady pedagogicznej wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętej działalności zapobiegawczej.

§ 44a.

1. *W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami.*
2. *Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana przez Zakład Lecznictwa Ambulatoryjnego w Chrzanowie, Sp. z o.o., ul. Sokoła 19. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.*

3. *Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:*
 - 1) *ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;*
 - 2) *kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.*
4. *Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.*
5. *Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców oraz pełnoletni uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz oprawie do wyrażenia sprzeciwu dotyczącego opieki zdrowotnej złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.*

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 45.

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 46.

1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym nauczycieli;
 - 2) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad szkołą;
 - 3) przygotowanie projektów dokumentów w zakresie wyznaczonym przez dyrektora, w szczególności:
 - a) plan dyżurów nauczycieli szkoły,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - c) kalendarz organizacyjny szkoły,
 - d) kalendarz imprez i uroczystości szkolnych,
 - e) projekt przydziału zadań dodatkowych i obowiązkowych dla nauczycieli na dany rok;
 - 3) prowadzenie obserwacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz wspomaganie nauczycieli, a także wydawanie zaleceń poobserwacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie bieżącej kontroli dzienników lekcyjnych, dzienników zajęć pozalekcyjnych oraz pozostałej dokumentacji nauczycieli – wydawanie zaleceń pokontrolnych;
 - 5) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 6) przygotowanie i organizacja przebiegu egzaminu zewnętrznego;
 - 7) nadzorowanie realizacji imprez szkolnych i wycieczek organizowanych przez nauczycieli;
 - 8) organizowanie i nadzorowanie przygotowania i udziału uczniów w konkursach i przeglądach szkolnych, międzyszkolnych, rejonowych i wojewódzkich;

- 9) utrzymywanie kontaktu z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów;
 - 10) nadzorowanie i koordynacja praktyk studenckich odbywanych na podstawie umów z uczelniami na terenie szkoły;
 - 14) organizowanie zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 15) koordynowanie współpracy z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 16) nadzorowanie, udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
 - 17) sprawowanie nadzoru nad inwentaryzacją składników majątku szkoły;
 - 18) przygotowywanie danych do sprawozdań – w tym sprawozdań GUS i informacji wprowadzanych do SIO;
 - 19) nadzorowanie dyscypliny pracy pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły;
 - 20) dbanie o bezpieczne warunki nauki i pracy w szkole.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
- 1) należyte, rzetelne i terminowe realizowanie obowiązków;
 - 2) bieżące informowanie dyrektora o istotnych problemach;
 - 3) sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych i realizację podstawy programowej oraz zarządzeń dyrektora i przepisów prawa oświatowego;
 - 4) poziom nadzoru pedagogicznego;
 - 5) prawidłowość przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej;
 - 6) prawidłowy stan dokumentacji;
 - 7) prawidłowy przebieg egzaminu zewnętrznego;
 - 8) organizowanie prawidłowej opieki wychowawczej i dydaktycznej podczas imprez i wycieczek szkolnych;
 - 9) stan i jakość wyposażenia sal w sprzęt dydaktyczny;
 - 10) poziom pracy opiekuńczo – wychowawczej w szkole;
 - 11) sprawny przepływ informacji w szkole;
 - 12) terminowe dostarczanie do ZEASiP wykazu godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
 - 13) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także egzekwowanie przestrzegania ww. przepisów przez uczniów i pracowników.

§ 47.

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:
 - 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) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 8) przestrzegać ustalonego czasu pracy;
 - 9) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 10) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 11) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 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, a także do możliwości edukacyjnych uczniów nieposiadających opinii;
 - 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 zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) rzetelne i efektywne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 14) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 15) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 16) wyrabianie umiejętności i nawyków korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 17) wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 18) informowanie uczniów i rodziców o postępach ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 19) współdziałanie z innymi nauczycielami w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń;
 - 20) wdrażanie działań nowatorskich i innowacyjnych;
 - 21) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom uczelni wyższych i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6ust 11.
 4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
 - 4) zgodność prowadzonej dokumentacji z przepisami prawa;
 - 5) powierzone mienie szkoły;
 5. Nauczyciel ma prawo w szczególności 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 uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 3) opracowania i wdrożenia innowacji pedagogicznych;
 - 4) wyboru programu nauczania;
 - 5) opracowania własnego programu nauczania;
 - 6) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów ucznia z zakresu prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 7) wsparcia i pomocy ze strony dyrektora oraz instytucji, których zadaniem jest wspomaganie pracy szkoły;
 - 8) występowania do dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny swojej pracy.
 6. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 48.

~~1. W szkole zatrudnia się pedagoga.~~

~~2. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:~~

- ~~1) prowadzenia badań 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 w życiu szkoły;~~
- ~~3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;~~
- ~~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 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;~~
- ~~9) udzielania porad i konsultacji uczniom i rodzicom.~~

1. W szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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 i j;
- 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;
- 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 przedszkolnym, 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, wychowawców grup wychowawczych 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.”*

„ § 48a

1. *W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.*
2. *Pedagodzy specjaliści w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują:*
 - 1) *zajęcia w ramach zadań związanych z:*
 - a) *rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),*
 - b) *prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami,*
 - c) *wspieraniem nauczycieli w: – rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły – udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem, – dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych, – doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,*
 - d) *rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków,*

- e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w przypadku nauczycieli zatrudnionych w przedszkolach, szkołach, młodzieżowych ośrodkach wychowawczych, młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, specjalnych ośrodkach wychowawczych, specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych i ośrodkach rewalidacyjno-wychowawczych,
- f) określaniem 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 lub wychowanka,
- g) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 48b

- 1. W szkole może być zatrudniony logopeda.
- 2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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

§ 49.

- 1. W szkole zatrudnia się nauczyciela bibliotekarza.
- 2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji,
 - b) udzielanie porad przy wyborze lektury,

- c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - e) udzielanie porad czytelniczych, bibliotecznych,
 - f) koordynowanie i prowadzenie różnorodnych działań w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) realizowanie zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych i innymi instytucjami pozaszkolnymi,
 - i) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - j) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole na podstawie statystyki wypożyczeń poszczególnych klas
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
- a) gromadzenie, ewidencjonowanie, opracowywanie, selekcjonowanie i ubytkowanie oraz konserwacja zbiorów,
 - b) sporządzanie planów pracy oraz sprawozdań z prowadzonej działalności;
 - c) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 50.

1. W szkole zatrudnia się doradcę zawodowego.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 8) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia,
 - b) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,

- c) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych;
- 9) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;
- 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami.

§ 51.

1. W szkole zatrudnia się wychowawcę świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwa organizacja czasu wolnego uczniów przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zapewnienie wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) opieka w zakresie pomocy w nauce;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
 - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej uczniów;
 - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
 - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeb społecznych i kontaktów z rówieśnikami;
 - 11) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 12) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy.

§ 52.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczych lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

5. Do zakresu zadań wychowawcy należy 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 dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) współdziałanie z rodzicami w zakresie oddziaływania wychowawczego;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 7) kontrolowanie wypełniania obowiązku szkolnego przez uczniów.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, ustala z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 5) współpracuje z biblioteką szkolną w celu rozbudzania w uczniach potrzeby czytania oraz egzekwowania zwrotu książek;
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - b) współdziałania w zakresie stosowania wspólnych metod wychowawczych wobec dzieci;
 - c) informowania ich o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów;
 - d) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły.
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym w celu uzyskania pomocy merytorycznej oraz psychologiczno – pedagogicznej w swojej pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 8) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb oraz trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
7. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust.12.

§ 53

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie.
2. W szkole funkcjonują:
 - 1) zespół ds. dydaktyczno – wychowawczych i pomocy psychologiczno – pedagogicznej danego oddziału;
 - 2) zespół ds. promocji;
 - 3) inne zespoły zadaniowe.

3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2 powołuje dyrektor na zebraniu rady pedagogicznej lub zarządzeniem.
4. Zespoły, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 powoływane są stosownie do potrzeb i na czas wykonania zadania.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas zebrania rady pedagogicznej podsumowującego pracę szkoły w danym roku szkolnym.

§ 54

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) sprzątaczkę;
 - 3) woźną;
 - 4) woźną oddziałową;
 - 5) dozorcę,
 - 6) robotnika gospodarczego
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 1 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjna – biurowa szkoły;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 2 -6 należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie sprawnego działania szkoły;
 - 2) utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów i pracowników;
 - 3) dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym;
 - 4) obsługa w zakresie prac gospodarczych i konserwatorskich na terenie szkoły i wokół szkoły;
 - 5) dbałość o powierzony sprzęt i narzędzia pracy;
 - 6)
 - 7) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
5. Do zadań pracowników niepedagogicznych, o których mowa w ust. 1 pracujących w szkole, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) informowanie dyrektora szkoły o zauważonych niebezpiecznych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów w czasie dyżurów;
 - 3) nadzór nad osobami wchodzącymi na teren budynku szkoły oraz kontrolowanie osób postronnych, które nie mogą przebywać na terenie szkoły;
 - 4) informowanie wychowawców klas o niestosownych zachowaniach uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 6) zabezpieczanie sprzętów użytkowych w czasie wykonywanych prac, tak, by nie zagrażały bezpieczeństwu uczniów.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 55.

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego nie mogą być sprzeczne z obowiązującym rozporządzeniem dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego określają warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
6. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 56.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć oraz udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - 3) samodzielne planowanie swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych; szczegółowe wymagania na poszczególne oceny ze wszystkich przedmiotów tworzą PSO – Przedmiotowy System Oceniania, który znajduje się w dokumentacji Zespołów Przedmiotowych, w kancelarii Dyrektora i bibliotece szkolnej;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców
2. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. ~~Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.~~
6. ~~Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.~~
 5. *Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne, o których mowa w § 62 ust. 13 pkt 2, 3 i 4 oraz w § 63 ust. 6 pkt 2, 3, 4, 5 i 6 na lekcji podczas omawiania wyników tych prac. Dopuszcza się możliwość sfotografowania przez ucznia pisemnej pracy.*
 6. *Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych, o których mowa w § 62 ust. 13 pkt 2, 3 i 4 oraz w § 63 ust. 6 pkt 2, 3, 4, 5 i 6 rodzicom odbywa się w sposób:*
 - 1) *uczniowie klas I – III otrzymują sprawdzone i ocenione prace do domu; rodzice zapewniają zwrot podpisanych przez siebie prac w następnym dniu roboczym po ich udostępnieniu; rodzice mogą również otrzymać do wglądu sprawdzone i ocenione prace uczniów podczas ustalonych zebrań, a także w innym terminie ustalonym z nauczycielem lub wychowawcą;*
 - 2) *rodzice uczniów klas IV – VIII mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas ustalonych zebrań, a także w innym terminie ustalonym z nauczycielem lub wychowawcą; dopuszcza się możliwość sfotografowania pisemnej pracy ucznia; w wyjątkowych sytuacjach, przy braku możliwości sfotografowania przez ucznia klas IV – VIII sprawdzonej i ocenionej pracy ucznia i braku możliwości spełnienia warunków, o których mowa w pkt 2, dopuszcza się, na prośbę rodzica wyrażoną do nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego, przesłanie skanu pracy za pośrednictwem dziennika lekcyjnego.*
7. Pisemne prace uczniów są przechowywane w szkole do 31 sierpnia w danym roku szkolnym.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
9. Dokumentacja o której mowa w ust. 8 udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły, ani też nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotacje.

§ 59.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy o systemie oświaty.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 60.

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

§ 61.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć o których mowa w ust. 1 zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61a

1. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość osiągnięcia wymagań edukacyjnych przez ucznia jest oceniane także na podstawie prac przesłanych w wersji elektronicznej.
2. Jeżeli uczeń nie ma możliwości wykonania polecenia w wersji elektronicznej ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego lub do Internetu, nauczyciela umożliwia mu wykonanie zadań w wersji tradycyjnej.
3. Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość nauczyciele przy ocenie pracy zdalnej ucznia dostosowują wymagania do możliwości psychofizycznych oraz możliwości technicznych do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

§ 62.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I - III ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianiu podlegają edukacje: polonistyczna, matematyczna, społeczna, przyrodnicza, plastyczna, techniczna, informatyczna, muzyczna, wychowanie fizyczne i język angielski.
3. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się 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.
4. W ocenianiu bieżącym można stosować ocenę ze znakiem „+” lub „-”.
5. ~~W pracach pisemnych dopuszcza się dodatkowo wpis w postaci punktacji, uzyskanego wyniku wyrażonego w procentach lub słownego szerszego opisu.~~

Poziom wymagań	Ocena	Uzyskany wynik w procentach
Wykraczający	Celująca	100% wykonanych zadań, w tym prawidłowo wykonane zadania o podwyższonym stopniu trudności
Najwyższy	Bardzo dobry	100% – 90%
Wysoki	Dobry	89% – 70%
Średni	Dostateczny	69% – 50%
Niski	Dopuszczający	49% – 30%
Bardzo niski	Niedostateczny	29% – 0%

~~5. W pracach pisemnych dopuszcza się, oprócz oceny wyrażonej w skali, o której mowa w ust. 3, dodatkowo wpis słownego szerszego opisu; w przypadku prac pisemnych, przy ocenie których stosuje się punktację, ustala się następujące progi procentowe poszczególnych ocen:~~

<i>Poziom wymagań</i>	<i>Ocena</i>	<i>Uzyskany wynik w procentach</i>
<i>Wykraczający</i>	<i>Celująca</i>	<i>100%—98%</i>
<i>Najwyższy</i>	<i>Bardzo dobry</i>	<i>97%—89%</i>
<i>Wysoki</i>	<i>Dobry</i>	<i>88%—70%</i>
<i>Średni</i>	<i>Dostateczny</i>	<i>69%—50%</i>
<i>Niski</i>	<i>Dopuszczający</i>	<i>49%—30%</i>
<i>Bardzo niski</i>	<i>Niedostateczny</i>	<i>29%—0%</i>

5. uchyla się

6. W dziennikach lekcyjnych dopuszcza się także stosowanie następujących znaków:

1) „bz.” – brak zadania

2) „bp.” – *brak pomocy, zeszytu, podręcznika*

2) „np” – brak pomocy, zeszytu, podręcznika

~~3) „nb” – nieobecność ucznia podczas zajęć ocenianych.~~

3) uchyla się

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki wystawia się w skali sześciopniowej.

9. Klasyfikacja śródroczna w klasach I – III polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

10. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań: określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wynikających z realizowanych programów nauczania, efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

~~12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące kryteria:~~

~~1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych: systematyczne przygotowywanie się do zajęć, punktualność, usprawiedliwianie swojej nieobecności, poszanowanie~~

~~podręczników i pomocy szkolnych, uważne słuchanie i wykonywanie poleceń nauczycieli, dyrekcji i innych pracowników szkoły;~~

- ~~2) kultura osobista: używanie form grzecznościowych, koleżeńskość i umiejętność współpracy w grupie, szacunek dla innych osób, utrzymanie porządku w miejscu nauki, właściwe zachowanie na terenie szkoły i wycieczkach, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa, dbanie o swój wygląd, który jest stosowny do okoliczności zgodnie z statutem;~~
- ~~3) aktywność ucznia: zgłaszanie się na zajęciach, rzetelne pełnienie powierzonych obowiązków, pomaganie innym, angażowanie się w prace na rzecz klasy i szkoły.~~

12. uchyla się

13. W klasach I – III sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów ma następujące formy:

- 1) wypowiedzi ustne: opowiadanie tekstu, historyjki obrazkowej, opis ilustracji, wypowiedzi na podany temat;
- 2) zintegrowane sprawdziany po I i II półroczu: obejmują większy zakres materiału, są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcjami powtórzeniowymi;
- 3) arkusze badania przyrostu umiejętności: obejmują utrwalony zakres treści programowych po kręgu tematycznym, dziale materiału z danej edukacji, są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcjami powtórzeniowymi;
- 4) karty pracy (utrwalające, rozszerzające, sprawdzające): mogą być stosowane na każdej lekcji, obejmują bieżące treści programowe, nie muszą być zapowiadane;
- 5) zadania domowe: uczeń ma obowiązek systematycznie odrabiać zadane zadania, wybrane zadania podlegają ocenianiu, braki zadań domowych wpływają na ocenę z zachowania;
- ~~6) zeszyt ćwiczeń i zeszyt lekcyjny: uczeń ma obowiązek systematycznie prowadzić notatki w zeszycie przedmiotowym oraz wykonywać polecenia w zeszycie ćwiczeń, oceniany jest na bieżąco, wybrane ćwiczenia i zadania mogą być oceniane;~~

6) uchyla się

- 7) praca na lekcji: za aktywną pracę na lekcji uczeń otrzymuje plusy (pięć plusów skutkuje oceną bardzo dobrą, wpisaną do dziennika lekcyjnego), brak aktywności odnotowuje się w ocenie zachowania;
- 8) prace dodatkowe: w zależności od potrzeb, wyłącznie na polecenie nauczyciela, ocena zależy od stopnia samodzielności oraz sposobu i umiejętności prezentacji, za wykonanie uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną, nie wystawia się oceny negatywnej za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową;
- 9) zewnętrzne badanie umiejętności trzecioklasisty: w zależności od potrzeb, na zakończenie I etapu kształcenia.

14. W poszczególnych edukacjach ocenianiu podlegają następujące typy ćwiczeń i umiejętności:

- 1) edukacja polonistyczna: wypowiedzi ustne na podany temat i swobodne, opowiadanie historyjek obrazkowych, tekstu, opisywanie ilustracji, recytacja poezji i prozy, czytanie głośne z przygotowaniem i bez przygotowania, ciche ze zrozumieniem, pisanie różnych form wypowiedzi (opowiadanie, opis, notatka,

- życzenia, ogłoszenie, zaproszenie, list), pisanie z pamięci i ze słuchu, ćwiczenia kaligraficzne, ortograficzne i gramatyczne;
- 2) edukacja matematyczna: ćwiczenia w liczeniu, z praktycznym zastosowaniem umiejętności matematycznych (kalendarz, zegar, termometr, jednostki miary, wagi, pieniądze), zadania tekstowe;
 - 3) edukacja społeczna: wypowiedzi ustne, ćwiczenia, karty pracy, sprawdziany;
 - 4) edukacja przyrodnicza: wypowiedzi ustne, obserwacje i doświadczenia, ćwiczenia, karty pracy, sprawdziany;
 - 5) edukacja plastyczna: prace plastyczne, wypowiedzi ustne w zakresie recepcji sztuk plastycznych (malarstwo, rzeźba, sztuki użytkowe);
 - 6) edukacja techniczna: prace techniczne, wypowiedzi ustne w zakresie znajomości informacji technicznej, materiałów i technologii wytwarzania;
 - 7) edukacja informatyczna: ćwiczenia praktyczne (obsługa komputera, edytora graficznego, tekstowego, internetu, prostego programowania), wypowiedzi w zakresie wykorzystania technologii do komunikowania się, rozwiązywania problemów;
 - 8) edukacja muzyczna: śpiew, ćwiczenia rytmiczne, gra na instrumentach, wypowiedzi ustne w zakresie słuchania muzyki;
 - 9) wychowanie fizyczne: sprawność motoryczna, zaangażowanie w zakresie różnych form rekreacyjno – sportowych;
 - 10) język angielski: wypowiedzi ustne, kartkówki, sprawdziany, zadania domowe, prace dodatkowe (projekty, prezentacje), testy, ćwiczenia.
15. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych po nieobecności z powodu choroby. Zobowiązany jest do uzupełnienia zaległości w czasie określonym przez nauczyciela.

§ 63.

1. W klasach IV – VII oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - 2) celujący – 6
 - 3) bardzo dobry – 5
 - 4) dobry – 4
 - 5) dostateczny – 3
 - 6) dopuszczający – 2
 - 7) niedostateczny - 1”.
2. W ocenianiu bieżącym można stosować ocenę ze znakiem „+” lub „-”;
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;

- 6) naganne z zastrzeżeniem ust. 5
4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 5. Wymienione w pkt. 4 oceny ustala się w oparciu o wyniki bieżących obserwacji zachowania ucznia odnotowanych w dokumentacji szkolnej: dziennik lekcyjny, karta zachowania ucznia, karta samooceny ucznia.
 6. Do sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zalicza się w szczególności:
 - 1) diagnozowanie osiągnięć;
 - 2) testy, sprawdziany obejmujące szerszy zakres materiału zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowane w dzienniku lekcyjnym wraz z datą. Wymienione sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów mogą być przeprowadzane tylko raz w ciągu dnia i nie częściej niż trzy razy w tygodniu; wyjątek stanowią międzyoddziałowe grupy językowe, w których dopuszcza się czwarty sprawdzian w ciągu tygodnia i drugi w ciągu jednego dnia;
 - 3) krótsze i dłuższe formy wypowiedzi przewidziane podstawą programową;
 - 4) dyktanda;
 - 5) kartkówki obejmujące jedno określone zagadnienie lub trzy ostatnie jednostki lekcyjne, nie wymagają wcześniejszej zapowiedzi. Nie stosuje się ograniczeń co do ich liczby w ciągu dnia i tygodnia;
 - 6) pisemne ćwiczenia obejmujące bieżące wiadomości i umiejętności uczniów (np. karty pracy, ćwiczenia);
 - ~~7) kontrola prowadzenia zeszytu pod kątem poprawności merytorycznej, językowej, ortograficznej;~~
7) uchyla się
 - 8) zadania domowe;
 - 9) ustne sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 10) praktyczne działania uczniów;
 - 11) obserwacje uczniów w czasie zajęć ze szczególnym uwzględnieniem jego aktywności, samodzielności, twórczej inicjatywy
 7. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia uzyskanej oceny bieżącej w trybie ustalonym przez nauczyciela w czasie poza zajęciami lekcyjnymi.
 8. Poszczególne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, o których mowa w ust. 7 stosuje się w zależności od specyfiki danego przedmiotu.
 - ~~9. W przypadku prac pisemnych, o których mowa w ust. 6 pkt 1, 2 i 5, ustala się następujące progi procentowe poszczególnych ocen:~~
 - ~~1) ocena celująca: 100% punktów możliwych do uzyskania, w tym wykonanie zadania o podwyższonym stopniu trudności;~~
 - ~~2) ocena bardzo dobra: 90%–100% punktów możliwych, do uzyskania;~~
 - ~~1) ocena celująca: 100% punktów możliwych do uzyskania;~~
 - ~~2) ocena bardzo dobra: 90%–99% punktów możliwych do uzyskania;~~

- ~~3) ocena dobra: 75%—89% punktów możliwych do uzyskania;~~
~~4) ocena dostateczna: 50%—74% punktów możliwych do uzyskania;~~
~~5) ocena dopuszczająca: 30%—49% punktów możliwych do uzyskania;~~
~~6) ocena niedostateczna: 0%—29% punktów możliwych do uzyskania.~~

9. uchyla się

10. O wynikach prac pisemnych wymienionych w ust. 7 uczniowie winni być poinformowani nie później niż do 14 dni roboczych od daty przeprowadzenia pracy pisemnej. Nauczyciel, który nie poinformuje uczniów o wynikach prac pisemnych w obowiązującym terminie, umożliwia zainteresowanym uczniom poprawę oceny z danej pracy pisemnej.
11. Uczeń ma obowiązek uzupełnić pracę pisemną, o której mowa w ust. 7 pkt 2. w terminie ustalonym z nauczycielem.
12. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zgodnej z odrębnymi przepisami.
13. Ustalone przez nauczycieli i wychowawcę oceny śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i śródroczna ocena z zachowania są ocenami ostatecznymi.
14. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej z odrębnymi przepisami.

§ 64.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 64.

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się na koniec pierwszego półrocza.
2. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się na koniec drugiego półrocza.
3. Zebranie rady pedagogicznej w sprawie przyjęcia wyników klasyfikacji śródrocznej odbywa się w ostatnim dniu pierwszego półrocza

4. Zebranie rady pedagogicznej w sprawie przyjęcia wyników klasyfikacji rocznej odbywa się w piątek w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 65.

Ocenianie, klasyfikowanie uczniów w szkole

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani ukończenia szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole oraz poza nią;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
4. Wychowawca klasy ustala ocenę śródroczną i roczną z zachowania w oparciu o przyjęte w szkole kryteria na poszczególne oceny na podstawie:
 - 1) własnych obserwacji zachowania ucznia;
 - 2) samooceny ucznia (załącznik nr 5);
 - 3) opinii uczniów danego oddziału;
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczanych w zgromadzonej dokumentacji
 - 5) opinii nauczycieli uczących (załącznik nr 4)
 - 6) opinii nauczycieli nie uczących ucznia, w tym dyrektora szkoły oraz bibliotekarza (jeżeli zgłaszają zastrzeżenia);
 - 7) konsultacji z pedagogiem szkolnym (jeżeli zgłosi zastrzeżenia, np. dot. zapisów opinii psychologicznych);
 - 8) uwag pracowników szkoły (jeżeli zgłaszali zastrzeżenia).
5. Kryteria oceny opisowej zachowania w klasach I – III:
 - 1) stosunek ucznia do obowiązków szkolnych:
 - a) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - ~~b) jest punktualny i usprawiedliwia w terminie 3 dni swoje nieobecności;~~
 - b) jest punktualny i przedkłada wychowawcy pisemne, wystawione przez rodzica lub lekarza, usprawiedliwienia nieobecności w szkole nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca,*
 - c) dba o podręczniki przybory szkolne,

- d) uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczycieli, dyrekcji szkoły;
- 2) kultura osobista:
- a) używa form grzecznościowych,
 - b) jest koleżeński i umie współpracować w grupie,
 - c) szanuje osoby z najbliższego otoczenia,
 - d) utrzymuje porządek w miejscu nauki,
 - e) właściwie zachowuje się na terenie szkoły i wycieczkach, przestrzegając zasad bezpieczeństwa,
 - f) ~~dba o swój wygląd, który jest stosowny do okoliczności – zgodnie z par. 60 statutu;~~
 - f) *dba o swój wygląd, który jest stosowny do okoliczności – zgodnie z § 75 ust. 3 pkt. 3) statutu;*
- 3) aktywność ucznia:
- a) chętnie zgłasza się na zajęciach,
 - b) rzetelnie wypełnia powierzone obowiązki,
 - c) pomaga innym,
 - d) angażuje się w pracach na rzecz klasy, szkoły;
6. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zachowania w klasach IV – VIII:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
- a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i szkole,
 - b) jest uczciwy – pracuje samodzielnie podczas wykonywania prac pisemnych,
 - c) w klasowym zeszycie obserwacji w ogóle nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu, na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią godnie ją reprezentując, nigdy nie używa wulgarne słownictwa,
 - d) wykazuje inicjatywę w podejmowaniu prac na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - e) jest pilny w nauce – w pełni wykorzystuje czas przeznaczony na naukę, systematycznie i starannie przygotowuje się do zajęć, wykonuje wszystkie zadane przez nauczycieli prace domowe, jest sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczyciela, szczególnie wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne,
 - f) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności zgodnie z obowiązującymi terminami,
 - g) nigdy nie spóźnia się na swoje pierwsze zajęcia danego dnia i na kolejne godziny lekcyjne,
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne oraz własność kolegów,
 - i) nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
 - j) dba o swój wygląd i strój, który jest zawsze stosowny do okoliczności i zgodny ze statutem szkoły;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowienia regulaminu szkolnego i jest systematyczny w nauce – w jednym półroczu ma nie więcej niż 5 odnotowanych braków zadań, zeszytów i innych pomocy potrzebnych na lekcjach,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań przez nauczycieli,
 - e) ~~systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia zgodnie z określonymi terminami, w jednym półroczu ma mniej niż 2 spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną, nie spóźnia się na kolejne godziny,~~
 - c) *systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia zgodnie z określonymi terminami, w jednym półroczu nie więcej niż 1 spóźnienie nieusprawiedliwione na pierwszą godzinę lekcyjną, nie spóźnia się na kolejne zajęcia edukacyjne,*
 - d) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w klasowym zeszycie obserwacji, w jednym półroczu ma nie więcej niż 1 pisemną uwagę dotyczącą zachowania,
 - e) jest prawdomówny, nie oszukuje pracowników szkoły i kolegów,
 - f) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów,
 - g) dba o porządek otoczenia,
 - h) nie ulega nałogom,
 - i) dba o swój wygląd i strój, który jest zgodny ze statutem szkoły, w karcie obserwacji ma nie więcej niż 3 negatywne uwagi odnośnie stroju i wyglądu;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: przestrzega postanowienia regulaminu i pracuje na miarę swoich możliwości, w jednym półroczu ma nie więcej niż 10 odnotowanych braków zadań, zeszytów i innych pomocy potrzebnych na lekcjach,
 - b) zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych obowiązków – w jednym półroczu ma nie więcej niż 3 negatywne uwagi odnośnie pełnienia dyżurów i funkcji,
 - e) ~~systematycznie uczęszcza na zajęcia, ma w jednym półroczu nie więcej niż 2 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 3 spóźnienia na pierwszą godzinę, nie spóźnia się na godziny kolejne,~~
 - c) *systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności usprawiedliwia zgodnie z określonymi terminami, w jednym półroczu nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia na pierwszą godzinę lekcyjną, nie spóźnia się na kolejne godzin,*
 - d) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, zachowuje się kulturalnie, w ciągu jednego półrocza otrzymał nie więcej niż 2 pisemne uwagi o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, nie zanieczyszcza otoczenia,

- f) dba o swój wygląd i strój – ma nie więcej niż 5 negatywnych uwag w jednym półroczu;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie pracuje na miarę swoich możliwości – w jednym półroczu ma więcej niż 10 odnotowanych braków zadań, zeszytów i innych pomocy potrzebnych na lekcjach,
 - b) nie znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
 - c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach,
 - d) w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonał naprawy lub w inny sposób zrekompensował szkodę,
 - e) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, w jednym półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 4 godziny i spóźnia się nie więcej niż 4 razy,
 - f) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 4 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, ale o niewielkiej szkodliwości,
 - g) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - h) w jednym półroczu ma więcej niż 5 negatywnych uwag dotyczących stroju i wyglądu;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) wielokrotnie dopuszcza się łamania postanowień regulaminu szkolnego – ma dużo uwag dotyczących wyglądu i stroju niezgodnego ze statutem szkoły,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego – przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
 - c) ulega nałogom,
 - d) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli personelu szkoły lub kolegów,
 - e) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 7 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - f) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 12 godzin, często spóźnia się, zwłaszcza na kolejne godziny lekcyjne w ciągu dnia,
 - g) nie robi nic pozytywnego na rzecz szkoły i klasy,
 - h) nie pracuje na miarę swych możliwości – ma wiele odnotowanych braków zadań, zeszytów i innych pomocy potrzebnych na lekcjach, jego zachowanie w trakcie lekcji często utrudnia naukę innym uczniom;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenia dla siebie i innych,
 - b) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - d) rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
 - e) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, w jednym półroczu opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 12 godziny, działa w nieformalnych grupach,

- f) ze względu na swoje zachowanie ,pozostaje pod dozorem kuratora lub policji,
- g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
- h) często dopuszcza się łamania postanowień statutu i szkolnych regulaminów – ma bardzo wiele uwag dotyczących nieodpowiedniego stroju i wyglądu oraz nie wypełniania obowiązków uczniowskich.

§ 65a.

Podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość na ocenę zachowania wpływa również postawa ucznia podczas zajęć zdalnych

§ 66.

Tryb ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Zapoznanie uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceny zachowania.
2. ~~Poinformowanie ustne uczniów przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne oraz przez wychowawcę na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania i wpisanie tych ocen w dzienniku lekcyjnym w kolumnie poprzedzającej wpis oceny rocznej.~~
3. ~~Poinformowanie ustne uczniów przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę o rocznej ocenie zachowania na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisanie tych ocen w dzienniku lekcyjnym.~~
3. *Poinformowanie ustne uczniów przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę o rocznej ocenie zachowania na co najmniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i wpisanie tych ocen w dzienniku lekcyjnym.*
4. ~~Poinformowanie rodziców przez wychowawców na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania, z zastrzeżeniem ust. 4:~~
 - 1) ~~na piśmie, podczas zebrań z rodzicami, którzy potwierdzają przyjęcie informacji przez podpis w dzienniku lekcyjnym;~~
 - 2) ~~w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca jest odpowiedzialny za przekazanie rodzicom w dniu zebrania z rodzicami informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego.~~

~~3. Poinformowanie rodziców przez wychowawców na 7 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania:~~

~~1) poprzez przekazanie wydruku ocen, podpis rodzica na liście obecności na zebraniu pozostającej w dokumentacji wychowawcy jest potwierdzeniem otrzymania wydruku przewidywanych rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania z zastrzeżeniem pkt 2;~~

~~2) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, opublikowanie ocen w dzienniku lekcyjnym uznaje się za skuteczne poinformowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania.~~

3. Poinformowanie rodziców przez wychowawców na co najmniej 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania:

1) poprzez przekazanie rodzicowi podczas zebrania z rodzicami wydruku z wykazem przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania; podpis rodzica na stosownym oświadczeniu pozostającym w dokumentacji szkolnej jest potwierdzeniem otrzymania wydruku z wykazem przewidywanych rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania, z zastrzeżeniem pkt 2;

2) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca zobowiązany jest wysłać poprzez wiadomość do rodzica w dzienniku elektronicznym wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania; odczytanie wiadomości przez rodzica w dzienniku elektronicznym uznaje się za skuteczne poinformowanie rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania.

3a Poinformowanie uczniów i ich rodziców przez wychowawców (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) na co najmniej 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych i sporządzenie stosownego oświadczenia potwierdzonego podpisem rodzica.

~~4. Poinformowanie uczniów i ich rodziców przez wychowawców (po konsultacji z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i sporządzenie stosownej notatki w dzienniku lekcyjnym.~~

4. uchyla się

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- ~~1) prawo ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana ma uczeń, który:~~
- 1) prawo ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana przysługuje uczniowi, jeśli zostanie złożony wniosek zgodnie z pkt 3);
- ~~a) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych;~~
- ~~b) na bieżąco prowadził i uzupełniał wymagane przez nauczyciela zeszyty, ćwiczenia, karty pracy, notatki;~~
- ~~e) systematycznie odrabiał zadania domowe;~~
- a) uchyla się,
- b) uchyla się,
- c) uchyla się.
- 2) nie ulegają zmianie wymagania edukacyjne;
- 3) do 2 dni od ustalonej daty przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice składają wniosek do nauczyciela przedmiotu o możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną, w którym określają o jaką ocenę się ubiegają;
- 4) nauczyciel w ciągu dwóch dni od otrzymania wniosku ustala:
- a) formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej;
- b) termin poprawy;
- c) powiadamia ucznia i rodziców;
- 5) ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej i jest ostateczna z zastrzeżeniem § 68;
- 6) ustaloną ocenę wpisuje się do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w czerwcu danego roku;
- 7) dokumentację związaną z powyższą procedurą nauczyciel przekazuje dyrektorowi szkoły na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej;
6. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, jest ustalona zgodnie z § 67.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu poprawkowego, jest ustalona zgodnie z § 68.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, jest ustalona zgodnie z § 69.
10. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania:
- 1) o uzyskanie oceny zachowania, wyższej niż przewidywana może ubiegać się uczeń, który:
- a) nie otrzymał w danym roku szkolnym żadnej z przewidzianych w statucie szkoły kar,

- b) w dokumentacji szkolnej nie ma wpisów dotyczących: wagarów, nieusprawiedliwionych godzin, agresji czynnej, wandalizmu, braku kultury osobistej wobec uczniów i pracowników szkoły.
- 2) Do 2 dni od ustalonej daty przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice składają wniosek do wychowawcy o możliwość ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną zachowania, w którym określają ocenę o jaką się ubiega.
 - 3) Wychowawca w terminie do 2 dni od wniesienia wniosku w formie pisemnej określa warunki konieczne do spełnienia (np. zakres prac na rzecz klasy lub szkoły). Warunki zawarte w kontrakcie winny odzwierciedlać kryteria na poszczególne oceny zachowania określone w § 65 ust.6 i muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia.
 - 4) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania jeżeli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu oraz jeżeli nauczyciele, a także uczniowie danej klasy nie wniosą umotywowanych zastrzeżeń co do wypełnienia kryteriów na daną ocenę w okresie objętym kontraktem.
 - 5) Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 69.
 - 6) Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 - 7) Dokumentację związaną z powyższą procedurą wychowawca klasy przekazuje dyrektorowi szkoły na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 67.

Przepisy dotyczące egzaminów: klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
9. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 i § 69.

§ 68.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić na piśmie zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z trybem ustalania tej oceny w terminie od uzyskania informacji i niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie do 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami
6. Ustalona przez komisję 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 z zastrzeżeniem § 36 ust. 1.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zgodnie z odrębnymi przepisami
8. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71.

Zasady promowania

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust.2
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach 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 po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 68 oraz § 69.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem § 32 ust. 3 i 4;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu o których mowa w § 39 z zastrzeżeniem.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust 7 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 72.

1. W klasie ósmej okręgowa komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.
3. Egzamin, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza się w kwietniu, w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Rozdział 9 Uczniowie szkoły

Prawa i obowiązki uczniów

§ 73.

Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) 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 niezbędnymi do uzyskania oceny śródrocznej i rocznej, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 6) dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości psychoedukacyjnych i dysfunkcji; indywidualizacji procesu dydaktycznego oraz warunków organizowania kształcenia dostosowanych do posiadanych niepełnosprawności zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz swobodnego wyboru zajęć rozwijających zainteresowania, w tym rozwijających kreatywność uczniów w ramach oferty szkoły;
- 8) pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 9) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeżeli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa;
- 10) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 11) informacji z wyprzedzeniem o terminach i zakresie pisemnych sprawdzianów zgodnie z § 54 statutu;
- 12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 13) poszanowania godności osobistej;
- 14) nietykalności osobistej;
- 15) swobody wyrażania myśli, przekonań i opinii, w tym dotyczących życia szkoły, o ile nie naruszają dobra osobistego i godności innych osób;
- 16) wpływu na życie szkoły poprzez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły, zgłaszanie propozycji i postulatów do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i rady rodziców za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 17) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 19) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach;
- 20) bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych
- 21) uzyskiwania nagród za swoje osiągnięcia zgodnie z przepisami § 76. statutu.

§ 74.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, o których mowa w § 73. statutu, uczeń ma prawo samodzielnie lub za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, albo w jego imieniu rodzic ma prawo złożyć skargę na piśmie do dyrektora, zawierającą opis sytuacji i zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
2. Dyrektor jest zobowiązany:
 - 1) do wszczęcia postępowania wyjaśniającego zasadność skargi;
 - 2) zakończenia postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia skargi;

- 3) poinformowania ucznia lub rodzica ucznia, jeżeli składał skargę w imieniu ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
2. Skargi mogą być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.

§ 75.

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych wynikających z tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, na miarę swoich możliwości;
 - 3) systematyczne i staranne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) systematyczne i rzetelne odrabianie zadań i prac domowych;
 - 5) uzupełnianie braków wynikających z absencji;
 - 6) wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 7) posiadanie zeszytu przedmiotowego, podręcznika, zeszytu ćwiczeń, przyborów do pisania i przyborów plastycznych, stroju do wychowania fizycznego;
 - 8) punktualne przybywanie na zajęcia, w przypadku spóźnienia niezwłoczne udanie się do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 9) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego podczas zajęć na naukę;
 - 10) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć edukacyjnych, niezakłócanie toku zajęć, nieutrudnianie innym uczniom aktywnego w nich uczestniczenia.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) przedłożenie wychowawcy pisemnego, wystawionego przez rodzica lub lekarza, usprawiedliwienia nieobecności w szkole nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca, a w przypadku nieobecności wychowawcy – w najbliższym terminie po ustaniu nieobecności wychowawcy; dopuszcza się przekazanie usprawiedliwienia wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej w tym samym terminie;
 - 2) przedłożenie wychowawcy w tym samym dniu lub najpóźniej w dniu następnym pisemnego, wystawionego przez rodzica, usprawiedliwienia nieobecności na pierwszych godzinach lekcyjnych wynikających z ważnych powodów, a w przypadku nieobecności wychowawcy – w najbliższym terminie po ustaniu nieobecności wychowawcy; dopuszcza się przekazanie usprawiedliwienia wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej w tym samym terminie.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
 - 1) ~~noszenie przez uczniów klas I – III jednolitego stroju – mundurka szkolnego, który stanowi granatowa kamizelka na suwak z naszytym na lewej górnej kieszonce logo szkoły; z zastrzeżeniem pkt. 2 oraz pkt. 4~~
 - 2) ~~nie wymaga się noszenia jednolitego stroju w sytuacjach:~~

- ~~a) wycieczek szkolnych oraz dni, w których jest szczególna organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po uzgodnieniu z dyrektorem;~~
 - ~~b) zagubienia, kradzieży lub trwałego uszkodzenia mundurka, w terminie do 21 dni od dnia zdarzenia;~~
 - ~~e) zapisania nowego ucznia do szkoły, w terminie do 21 dni od dnia rozpoczęcia nauki w szkole;~~
- 1) uchyla się;
 - 2) uchyla się;
 - 3) ~~poczawszy od klasy czwartej schludny, zgodny z normami obyczajowymi strój w stonowanych kolorach — białym, niebieskim, granatowym, szarym, brązowym, zielonym lub czarnym — z ewentualnymi wzorami w tych odcieniach, bez napisów lub nadruków o niestosownej treści; koszule i bluzki zakrywające ramiona, brzuch i dekolt, spodnie i spódnice nie krótsze niż do połowy uda;~~
 - 3) ~~poczawszy od klasy pierwszej schludny, zgodny z normami obyczajowymi strój w stonowanych kolorach — białym, niebieskim, granatowym, szarym, brązowym, zielonym lub czarnym — z ewentualnymi wzorami w tych odcieniach, bez napisów lub nadruków o niestosownej treści; koszule i bluzki zakrywające ramiona, brzuch i dekolt, spodnie i spódnice nie krótsze niż do połowy uda; bez napisów lub nadruków o treści niezgodnej z przepisami prawa~~
 - 3) *noszenie stroju, w którym koszule i bluzki zakrywają ramiona, brzuch i dekolt, spodnie i spódnice nie są krótsze niż do połowy uda; niedozwolone są napisy lub nadruki na stroju o treści niezgodnej z przepisami prawa*
 - 4) w dni, w których odbywają się uroczystości szkolne i pozaszkolne ucznia obowiązują strój odświętny - dziewczęta: biała bluzka, granatowa (czarna/grafitowe) spódnica lub sukienka, chłopcy: biała koszula, granatowe (czarne/grafitowe) spodnie (nie džinsy) lub garnitur;
 - 5) na lekcjach wychowania fizycznego: biały podkoszulek z rękawkiem, bez nadruków, granatowe lub czarne spodnie gimnastyczne, buty na gumowej jasnej podeszwie;
 - 6) obuwiu zamienne;
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) ~~nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach, za wyjątkiem używania ich do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela;~~
 - 2) ~~wyłączenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych po pierwszym dzwonku na lekcję i umieszczenie ich w plecaku;~~
 - 1) *nieużywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły podczas zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, zajęć w świetlicy i bibliotece oraz przerw międzylekcyjnych za wyjątkiem używania ich do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela;*
 - 2) *obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na czas pobytu w szkole, z zastrzeżeniem pkt 2a);*

- 2a) wyłączenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych nie dotyczy uczniów z potwierdzoną chorobą przewlekłą, jeżeli używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia;
- ~~3) stosowanie się do całkowitego zakazu nagrywania dźwięku i obrazu oraz fotografowania przez uczniów na terenie szkoły;~~
- 3) uchyla się
- 4) stosowania się do poleceń nauczyciela dotyczących warunków wyrażenia zgody na nagrywanie i fotografowanie podczas wycieczek i imprez szkolnych.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 - 2) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) poszanowania wolności;
 - ~~e) naprawianiu wyrządzonej przez siebie szkody; usuwanie przez ucznia lub jego rodzic uszkodzenia lub poniesienia kosztów z tego tytułu wynikających.~~
 - e) uchyla się
 - 4) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój.
 - 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów:
 - a) niepalenie tytoniu, w tym e-papierosów;
 - b) niepicie alkoholu, ani napojów energetycznych;
 - c) nieużywanie narkotyków i innych środków odurzających oraz dopalaczy;
 - d) nieprzynoszenie przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych.
6. Ponadto do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie zapisów statutu oraz regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 4) przestrzeganie zakazu opuszczania terenu szkoły w czasie zajęć i przerw lekcyjnych, w tym zakazu przebywania na świeżym powietrzu podczas dni i przerw, w czasie których jest to niedozwolone;
 - 5) dbanie o mienie szkoły i jego estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 6) dbanie o honor szkoły i godne jej reprezentowanie podczas:
 - a) wycieczek i imprez kulturalnych;
 - b) konkursów, przeglądów i zawodów;
 - c) przebywania we wszystkich innych miejscach publicznych.

System nagradzania i karania ucznia

§ 76.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia w trakcie roku szkolnego za:
 - 1) wzorową i przykładową postawę uczniowską;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce, konkursach i zawodach;
 - 3) wzorowe pełnienie powierzonych funkcji;
 - 4) działania w ramach wolontariatu i prace społeczne;
 - 5) dzielność i odwagę.
2. Rodzaje przyznawanych nagród i wyróżnień w trakcie roku szkolnego:
 - 1) pochwała wychowawcy, za spełnienie co najmniej jednego warunku, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) dyplom uznania dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy za spełnienie co najmniej trzech warunków, o którym mowa w ust. 1;
3. Rodzaje nagród przyznawanych na koniec roku:
 - 1) ~~odznaka „Wzorowy Uczeń” — dla uczniów klas I — III za wzorowe zachowanie, wysokie wyniki w nauce i udział w konkursach;~~
 - 1) *odznaka „Wzorowy Uczeń” — dla uczniów klasy III za wzorowe zachowanie, wysokie wyniki w nauce lub udział w konkursach;*
 - 2) „Złota Tarcza” dla uczniów klas IV – VIII za spełnienie warunków:
 - a) uzyskanie średniej ocen rocznych co najmniej 4,75,
 - b) otrzymanie wzorowej lub bardzo dobrej oceny zachowania,
 - 3) ~~nagrody rzeczowe, w miarę posiadanych środków, za:~~
 - a) ~~spełnienie warunków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lub~~
 - b) ~~odniesione sukcesy w konkursach i zawodach.~~
 - 3) *nagrody rzeczowe, w miarę posiadanych środków, za:*
 - a) *w kl. I – III - wysokie wyniki w nauce lub udział w konkursach;**w klasach IV – VIII - spełnienie warunków, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lub uzyskanie wysokich lokat w konkursach i zawodach.*
4. ~~Nagrody, o których mowa w ust. 3 pkt 3 lit. b przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy lub nauczycieli.~~

4. uchylony

5. Nagrody dla absolwentów:
 - 1) ~~tytuł „Absolwenta Roku” otrzymuje uczeń, który uzyskał:~~
 - a) ~~najwyższą średnią ocen końcowych w szkole liczoną do drugiego miejsca po przecinku, z zastrzeżeniem, że ocena zachowania nie może być niższa niż bardzo dobra,~~
 - b) ~~w przypadku uzyskania takiej samej średniej ocen końcowych przez dwóch lub więcej uczniów, o otrzymaniu tytułu decyduje wyższa ocena zachowania, z zastrzeżeniem, że ocena zachowania nie może być niższa niż bardzo dobra;~~
 - c) ~~w przypadku braku możliwości wyłonienia „Absolwenta Roku”, w przypadkach, o których mowa w lit. a i b spośród więcej niż jednego ucznia, bierze się pod uwagę średnią ocen rocznych z klasy VII, a w przypadku nie wyłonienia~~

- ~~„Absolwenta Roku” następnie kolejno aż do wyłonienia absolwenta z kl. VI, V, i IV;~~
- d) ~~w przypadku braku możliwości wyłonienia „Absolwenta Roku” na podstawie warunków określonych w literze a, b i c, tytuł przyznaje się wszystkim uczniom, którzy uzyskali najwyższą średnią ocen końcowych.~~
- 1) *tytuł „Absolwenta Roku” otrzymuje uczeń, który otrzymał najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami:*
- a) *ukończenie szkoły z wyróżnieniem – uczeń może uzyskać maksymalnie 600 punktów, uzyskaną średnią mnoży się razy 100,*
 - b) *w olimpiadach, konkursach przedmiotowych i konkursach tematycznych:*
 - *uzyskanie tytułu laureata – 40 punktów za każdą olimpiadę lub konkurs,*
 - *uzyskanie tytułu finalisty – 30 punktów za każdą olimpiadę lub konkurs,*
 - *udział w etapie centralnym olimpiady (jeżeli uczeń nie uzyskał tytułu laureata lub finalisty) – 20 punktów za każdą olimpiadę,*
 - *udział w etapie wojewódzkim konkursu – 20 punktów za każdy konkurs,*
 - *uzyskanie przez ucznia klasy VIII w etapie rejonowym konkursu wyniku powyżej 80% punktów możliwych do uzyskania – 10 punktów za każdy konkurs,*
 - c) *uzyskanie w klasie VIII tytułu laureata lub zajęcie I, II lub III miejsca w konkursie wojewódzkim lub ogólnopolskim w konkursach wiedzy organizowanych przez inne podmioty pod patronatem kuratora oświaty – 20 punktów za każdy konkurs, nie więcej niż 40 punktów,*
 - d) *w konkursach artystycznych i zawodach sportowych uzyskanie w klasie VIII tytułu laureata lub zajęcie I, II lub III miejsca na szczeblu co najmniej wojewódzkim – 10 pkt za każdy konkurs, nie więcej niż 30 punktów.*
- 2) „Nagroda Dyrektora” – przyznaje dyrektor szkoły za wysokie osiągnięcia w nauce, sukcesy w konkursach, lub za wzorową postawę ucznia.
- 3) „Tytuł Ucznia Z Klasą” za spełnienie co najmniej jednego warunku spośród:
- a) *wzorowa postawa uczniowska,*
 - b) *dzielność i odwaga,*
 - c) *wzorowe pełnienie powierzonych funkcji,*
 - d) *aktywną pracę w ramach wolontariatu.*
- 4) „Nagroda Wychowawcy” – przyznaje wychowawca za spełnienie przynajmniej jednego warunku wymienionego w ust. 5 pkt 3, wychowawca może przyznać maksymalnie dwie nagrody;
- 5) Nagroda Pedagoga – za działalność społeczną, pedagog może przyznać maksymalnie dwie nagrody
6. ~~Nagrody wymienione w ust. 5 pkt 1 i 3 przyznaje rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym końcoworocznym.~~
6. *Nagrody wymienione w ust. 5 pkt 1 i 3 przyznaje rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie klasyfikacji rocznej i końcowej.*

§ 77.

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanych mu nagrodach.
2. Nagrody, o których mowa w § 76 wręcza się uczniom podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego lub podczas okolicznościowych imprez i apeli.
3. Uczeń lub rodzic mogą wnieść zastrzeżenie do otrzymanej nagrody w formie pisemnej złożonej do dyrektora z uzasadnieniem w ciągu trzech dni roboczych od momentu poinformowania o nagrodzie przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
4. Dyrektor jest zobowiązany:
 - 1) do wszczęcia postępowania wyjaśniającego zastrzeżenie;
 - 2) zakończenia postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia skargi;
 - 3) poinformowania ucznia lub rodzica ucznia, jeżeli składał skargę w imieniu ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Decyzja dyrektora jest ostateczna

§ 78.

1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły i wewnątrzszkolnych regulaminów uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) zakazem udziału w imprezach szkolnych i wycieczkach udzielonym przez wychowawcę klasy;
 - 4) upomnieniem dyrektora szkoły;
 - 5) naganą dyrektora szkoły;
 - 6) przeniesieniem do równoległego oddziału.
2. Kary wymienione w ust. 1 są udzielane adekwatnie do przewinienia, nie stosuje się ich gradacji.

§ 78a

1. *Dyrektor szkoły może dodatkowo ukarać ucznia, za zgodą rodziców albo opiekunów nieletniego i samego nieletniego, w przypadku, gdy nieletni uczeń:*
 - 1) *wykazuje przejawy demoralizacji,*
 - 2) *dopuszczył się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.*
2. *W przypadku braku takich zgód dyrektor szkoły zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.*
3. *Kary nie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:*
 - 1) *przestępstwa ściganego z urzędu,*
 - 2) *przestępstwa skarbowego.*
4. *W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne:*
 - 1) *zawiadomienie sądu rodzinnego lub Policji,*

- 2) *podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.*
5. *Rodzaje środków oddziaływania wychowawczego:*
 - 1) *pouczenie - dyrektor wskazuje uczniowi niezgodności jego zachowania z obowiązującymi przepisami, (w tym również ze statutem szkoły), podaje się przy tym naruszone przepisy;*
 - 2) *ostrzeżenie ustne - dyrektor dokonuje pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);*
 - 3) *ostrzeżenie na piśmie - dyrektor dokonuje pouczenia, ale także wskazuje, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);*
 - 4) *przeproszenie pokrzywdzonego;*
 - 5) *przywrócenie stanu poprzedniego – usunięcie skutków naruszenia;*
 - 6) *wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, rodzaj prac określa dyrektor.*

§ 79.

Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli zaistnieje co najmniej jeden z wymienionych przypadków:

- 1) *rażące naruszenie przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:*
 - a) *dokonywania nagminnych kradzieży,*
 - b) *dokonania rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,*
 - c) *podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów, w szczególności: posiadanie lub sprzedaż lub rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków lub dopalaczy, lub posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych lub pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,*
 - d) *przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków, lub środków odurzających lub dopalaczy,*
 - e) *dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu, częste dewastacje i niszczenie sprzętu szkolnego lub zniszczenie mienia,*
 - f) *postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,*
 - g) *za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych lub w Internecie lub poprzez inne środki służące do komunikowania się,*
- 2) *systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.*

§ 80.

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o udzieleniu uczniowi kary za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Uczeń lub jego rodzic może w formie pisemnej odwołać się do dyrektora szkoły od udzielonej kary w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania o udzieleniu uczniowi kary.
3. Dyrektor jest zobowiązany:
 - 1) do wszczęcia postępowania wyjaśniającego odwołanie;
 - 2) zakończenia postępowania wyjaśniającego w terminie 7 dni roboczych od daty złożenia skargi;
 - 3) poinformowania ucznia lub rodzica ucznia, jeżeli składał skargę w imieniu ucznia, o wynikach postępowania wyjaśniającego.
4. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 81.

1. Dyrektor może na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreślić z listy uczniów ucznia, który:
 - 1) ukończył 18. rok życia, za wyjątkiem ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie i zagrożonego niedostosowaniem społecznym, u którego kształcenie może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia oraz
 - 2) przed ukończeniem 18. roku życia nie realizował obowiązku szkolnego lub ma wysoką absencję z przyczyn nieusprawiedliwionych lub
 - 3) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 75 statutu, albo przejawia zachowania demoralizujące lub zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu pozostałych uczniów.
2. Na wniosek ucznia dyrektor może zezwolić na kontynuowanie nauki w szkole przez ucznia, który ukończył 18. rok życia w przypadku:
 - 1) realizowania przez ucznia nauki w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) wywiązywania się ucznia z obowiązków ucznia określonych w § 75 statutu.
3. Uczeń, który ukończył 18. rok życia może zrezygnować z nauki na podstawie własnej decyzji.

§ 82.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na

wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 83.

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy.
3. W uzasadnionych przypadkach do oddziału przedszkolnego może być przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
5. Dziecku, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
6. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
7. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny, realizujący program wychowania przedszkolnego.
8. Czas pracy oddziału przedszkolnego ustala corocznie organ prowadzący na wniosek dyrektora uzgodniony z radą rodziców na podstawie diagnozy potrzeb.
9. Oddział przedszkolny zachowuje odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
10. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, wynosi 25 godzin tygodniowo i 5 godzin dziennie. Podstawa programowa w oddziale przedszkolnym realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00.
11. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
12. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci:
 - 1) 15 minut dla dzieci 3 – 4- letnich;
 - 2) 30 minut dla dzieci 5-6 – letnich.

§ 84.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Do celów wychowania przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju i edukacji dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym,
 - 2) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
 - 3) umożliwienie dziecku odkrywania własnych możliwości, sensu działania;
 - 4) gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 5) wspomaganie rodzin w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki w szkole,
 - 6) osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddział przedszkolny realizuje zadania wynikające z przepisów prawa, do których należą w szczególności:
- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 85.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej dzieciom.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania realizowane są w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, i logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji, warsztatów dla rodziców i nauczycieli udzielanych w zależności od potrzeb.

§ 86.

Sposób realizacji zadań w oddziale przedszkolnym polega w szczególności na:

- 1) realizacji przez nauczycieli programu wychowania przedszkolnego dla poszczególnych grup, uwzględniającego podstawę programową z wykorzystaniem pomocy dydaktycznych;
- 2) wspieraniu indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem każdej sytuacji i momentu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym poprzez zajęcia kierowane i niekierowane, a w przypadku dziecka niepełnosprawnego – ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności;
- 3) zorganizowanej zabawie wiążącej się z doskonaleniem motoryki i zaspokajaniem potrzeby ruchu;
- 4) organizacji zajęć kierowanych z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych, potrzeby wyrażania stanów emocjonalnych i komunikacji,
- 5) wykorzystywaniu sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 6) organizacji zajęć na świeżym powietrzu,
- 7) prowadzeniu obserwacji i diagnozowaniu dzieci;
- 8) organizacji zabawy, nauki i wypoczynku opartej na szczegółowym rozkładzie dnia ustalonym na podstawie ramowego rozkładu dnia;
- 9) informowaniu rodziców o postępach w rozwoju dziecka i oraz ich wspomaganiu w wychowaniu dziecka i przygotowaniu do nauki w szkole;
- 10) włączaniu w działania realizowane w ramach programu wychowania przedszkolnego przygotowania dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym oraz stworzeniu warunków osłuchania się z językiem obcym w różnych sytuacjach życia codziennego;
- 11) odpowiedniej aranżacji przestrzeni i wnętrza – zorganizowaniu kąpek tematycznych, miejsc przeznaczonych na odpoczynek i spożywanie posiłków.

„ § 86a

1. Zajęcia w oddziale przedszkolnym w szkole zawieszają się w przypadkach określonych w odrębnych aktach prawnych.
2. W przypadku zawieszenia zajęć organizowane są dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizyczne dziecka oraz jego wiek.
3. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 11) podejmowane czynności w celu realizacji zajęć nauczyciele zobowiązani są planować w formie zajęć online z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams oraz poprzez wysyłanie przygotowanych materiałów edukacyjnych, a także informacji dotyczących metod i form realizacji omawianych treści programowych;
 - 12) podczas realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystuje się technologie informacyjno - komunikacyjne zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, w szczególności:
 - c) dziennik elektroniczny Librus Synergia,
 - d) aplikację Microsoft Teams;
 - 13) zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem w szczególności:

- f) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, które dziecko posiada,
 - g) materiałów edukacyjnych przesyłanych przez nauczycieli w postaci odnośników do sprawdzonych pod względem merytorycznym przez nauczycieli stron internetowych,
 - h) innych niż wymienione w lit. a) –) materiałów wskazanych przez nauczyciela;
- 14) podstawowym kanałem przesyłania materiałów edukacyjnych do rodziców dzieci, o których mowa w jest:
- c) dziennik elektroniczny Librus Synergia,
 - d) aplikacja Microsoft Teams;
- 15) dzieci w wieku 3 – 5 lat zachęca się do realizacji zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość z wykorzystaniem przesyłanych materiałów edukacyjnych,
- 16) dzieciom odbywającym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne umożliwia się udział w zajęciach online poprzez aplikację Microsoft Teams; w przypadku braku możliwości korzystania przez dzieci z zajęć online, kształcenie powinno się odbywać z wykorzystaniem przesyłanych materiałów edukacyjnych;
- 17) rodzice, których dzieci mają utrudniony dostęp do warunków technicznych umożliwiających kształcenie na odległość, mają obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela,
- 18) w przypadku, o którym mowa w pkt. 7) nauczyciele zobowiązani są do ustalenia sposobu przekazania materiałów edukacyjnych w formie tradycyjnej;
- 19) szkoła zapewnia dzieciom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
- 20) diagnozowanie dzieci objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym odbywa się w formach przyjętych w oddziale przedszkolnym, z zastrzeżeniem, że zastosowana forma diagnozy uwzględnia wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość oraz ewentualne trudności techniczne;
- 21) warunki bezpiecznego uczestnictwa dzieci w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych,:
- f) rodzice dzieci otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych aplikacji i platform,
 - g) zabronione jest udostępnianie loginów i haseł osobom postronnym,
 - h) należy stosować zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 22) materiały udostępniane przez nauczycieli są przeznaczone wyłącznie do użytku osób, którym zostały one udostępnione i nie powinny być rozpowszechniane w Internecie,
- 23) w trakcie zajęć realizowanych online zaleca się, aby dzieci miały włączone kamery, dzieci powinny mieć możliwość utrzymywania z nauczycielem co najmniej kontaktu głosowego.
4. Udział dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest obowiązkowy.
5. Potwierdzenie uczestnictwa ucznia w zajęcia prowadzonych w wykorzystaniem metod i technik na odległość:

- 3) *podczas sprawdzenia obecności przez nauczyciela dziecko potwierdza ustnie swoją obecność,*
- 4) *w przypadku braku możliwości uczestniczenia dziecka w zajęciach online potwierdzeniem udziału w zajęciach jest odesłanie prac dziecka przez rodzica.*
6. *Usprawiedliwienie nieobecności dziecka podczas zajęć realizowanych wykorzystaniem metod i technik na odległość odbywa się zgodnie z § 93 ust. 3 pkt. 3).*

§ 87.

W oddziale przedszkolnym dla dzieci, których rodzice wyrazili takie życzenie, prowadzone są zajęcia z religii zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 88.

Zadania oddziału przedszkolnego w zakresie zasad bezpieczeństwa dzieci oraz zasad promocji zdrowia.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele oraz woźna oddziałowa.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły, w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym oraz woźna oddziałowa.
7. Dbłość o zdrowie dzieci zapewniana jest poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbłości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie.
8. W zakresie promocji i ochrony zdrowia oddział przedszkolny:
 - 1) współpracują z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) w realizowanych programach uwzględniają treści dotyczące dbłości o zdrowie i higienę;
 - 3) współpracują z pielęgniarką szkolną.

§ 89.

Nauczyciele i inni pracownicy oddziału przedszkolnego

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli;
 - 2) woźną oddziałową.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa w czasie organizowanych zajęć;
 - 3) dbanie o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece, przestrzeganie higieny pracy umysłowej;
 - 4) stwarzanie optymalnych warunków do zabaw i zajęć, wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość;
 - 6) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z grupą, indywidualnie z dzieckiem zdolnym, a także wymagającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 7) współpraca w miarę potrzeb ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką każdego ze swych wychowanków i utrzymywanie kontaktu z ich rodzicami w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb rozwojowych ich dziecka,
 - b) ustalenia form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dziecka,
 - c) zapoznania rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego,
 - d) przekazania rodzicom informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - e) włączania rodziców w działalność oddziału;
 - 9) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 10) zapoznanie rodziców z programem wychowania przedszkolnego realizowanym w oddziale i zapewnienie uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 11) przekazanie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole.
3. Do zadań woźnej oddziałowej należy w szczególności:
 - 1) towarzyszenie nauczycielowi podczas zabaw i zajęć z dziećmi, jeżeli w danym czasie nie wykonuje innych powierzonych zadań;
 - 2) udział w spacerach i wycieczkach;
 - 3) przygotowywanie pomocy do zajęć wg zaleceń nauczyciela;
 - 4) pomoc dzieciom w rozbieraniu się i ubieraniu;
 - 5) pomoc dzieciom przy wykonywaniu czynności higienicznych;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci.

§ 90.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.
- ~~2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji do końca roku szkolnego.~~
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę lub niepełnoletnią osobę, która ukończyła 10 lat do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji do końca roku szkolnego.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela lub woźnej oddziałowej do godz. 8.00.
4. Nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym w dzienniku zajęć, a także godzinę przyprowadzenia i odbioru dziecka.
5. Dziecko nie może odebrać rodzic lub osoba upoważniona do odbioru będąca pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z przedszkola do godziny jego zamknięcia.
7. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia pracy oddziału przedszkolnego nauczyciel:
 - 1) kontaktuje się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka telefonicznie w celu ustalenia czasu odbioru ucznia,
 - 2) po uzyskaniu od rodziców lub osoby upoważnionej do odbioru dziecka informacji o przewidywanym czasie odbioru dziecka lub w przypadku braku możliwości skontaktowania się z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka, informuje o fakcie dyrektora w celu ustalenia sposobu sprawowania opieki nad uczniem,
 - 3) podejmuje kolejną próbę kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka przez kolejne 30 minut,
 - 4) w przypadku braku kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka po upływie 45 minut od zakończenia pracy oddziału przedszkolnego, informuje dyrektora i wzywa policję.
8. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 91.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami.

1. Współdziałanie z rodzicami ma na celu stworzenie warunków do jak najlepszego, wszechstronnego rozwoju dzieci, wzajemnego wspierania w procesie wychowania

i realizacji celów i zadań edukacji przedszkolnej. Współdziałanie opiera się na wzajemnym zaufaniu i szacunku

2. Współdziałanie z rodzicami odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania dyrektora z rodzicami – co najmniej jeden raz w roku;
 - 2) obowiązkowe zebrania nauczyciela z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem - co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami zgodnie z harmonogramem określonym szkoły na dany rok szkolny - wg potrzeb;
 - 4) indywidualne spotkania rodziców z pedagogiem i logopedą – wg potrzeb;
 - 5) indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem – wg potrzeb;
 - 6) współpracę i udział rodziców w przygotowaniu imprez, uroczystości;
 - 7) bieżące informowanie rodziców o osiągnięciach oraz problemach dzieci.

§ 92.

Organy oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym są członkami radu pedagogicznej szkoły.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w ustawie.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców szkoły.

§ 93.

Prawa i obowiązki rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego

1. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) uzyskania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) zapoznania z podstawą programową
 - 4) znajomości realizowanego w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
 - 5) ochrony danych osobowych;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
2. Rodzice obowiązani są do:
 - 1) przestrzegania statutu szkoły;
 - 2) regularnego kontaktowania się z nauczycielem;
 - 3) terminowego uiszczania odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;

- 4) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w tym niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
- 6) przyprowadzania wyłącznie zdrowego dziecka do oddziału przedszkolnego;
- 7) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku nagle pojawiającej się infekcji;
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) *usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.*
 - 3) *usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym ustnie, pisemnie lub poprzez dzienniki elektroniczny.*
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych, rodzic powinien przekazać istotne informacje o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

§ 94.

Prawa i obowiązki dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) szacunku i akceptacji;
 - 3) poszanowania jego godności osobistej;
 - 4) poszanowania własności;
 - 5) opieki i ochrony;
 - 6) rozmowy na każdy temat;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) badania i eksperymentowania;
 - 9) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 10) własnego tempa rozwoju;
 - 11) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 12) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
 - 13) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone;
 - 14) jedzenia i picia, gdy jest głodne przestrzegając obowiązujących zasad harmonogramu dnia;
 - 15) zdrowego i smacznego jedzenia.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
 - 1) szanowania wytworów pracy innych dzieci;

- 2) podporządkowania się obowiązującym w grupie zasadom współżycia społecznego dotyczącym:
 - a) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - b) korzystania z zabawek i uczestnictwa w zabawach,
 - c) zachowania w określonych sytuacjach i miejscach,
 - d) dbałości o higienę i zdrowie własne i innych,
 - e) poszanowania cudzej własności,
 - f) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 3) poszanowania dla indywidualności osób z otoczenia i odnoszenia się z szacunkiem do pracowników przedszkola;
- 4) przestrzegania wartości powszechnie uznawanych tj. szacunku, godności, prawdy, dobra, piękna;
- 5) wywiązywania się z przydzielonych zadań.

§ 95.

Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy

1. Dyrektor w drodze decyzji może skreślić dziecko z listy w przypadku:
 - 1) ~~systematycznego zalegania z opłatami za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, gdy warunki materialne rodziny nie upoważniają do korzystania z zapomóg i zwolnień;~~
1) uchyla się
 - 2) uzyskania opinii specjalisty stwierdzającej, że dziecko nie może przebywać w grupie dzieci zdrowych;
 - 3) wystąpienia uzasadnionych trudności w zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka oraz bezpieczeństwa innych dzieci z grupy;
 - 4) ~~nieprzestrzegania statutu szkoły przez rodziców dziecka.~~
4) uchyla się

Rozdział 11. Klasy gimnazjalne

§ 96.

1. ~~W szkole funkcjonują:~~
 - 1) ~~w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;~~
 - 2) ~~w roku szkolnym 2018/2019 klasa III,~~
~~włączonego do szkoły Publicznego Gimnazjum Nr 3 im. Króla Władysława Jagielly w Chrzanowie, zwane dalej „gimnazjum”.~~
2. ~~Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego gimnazjum.~~

- ~~3. W stosunku do uczniów gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).~~
- ~~4. Do uczniów gimnazjum stosuje się przepisy niniejszego statutu z zastrzeżeniem zasad określonych w Statucie Publicznego Gimnazjum Nr 3 im. Króla Władysława Jagiełły w Chrzanowie w § 22 – 38, §61 i §70, które obowiązują do dnia 31 sierpnia 2019 r.~~
- ~~5. Przepisy Rozdziału 11. tracą moc z dniem 31 sierpnia 2019 r.~~

Rozdział 11. skreśla się

Rozdział Przepisy końcowe

§ 97.

1. Szkoła posiada ceremoniał i sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wybrani przez radę pedagogiczną na dany rok szkolny spośród uczniów klasy VIII wyróżniających się postawą i nauką. Udział uczniów w poczie jest dobrowolny.
3. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok szkolny. Na każdy rok szkolny wybiera się dwa składy pocztu sztandarowego: skład podstawowy i rezerwowy
4. Uroczystości odbywające się z udziałem sztandaru szkoły to w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) zakończenie roku szkolnego;
 - 3) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) święta państwowe oraz uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych;
 - 6) Dzień Patrona;
 - 7) inne ważne dla społeczności szkolnej.
5. Sztandar szkoły może uczestniczyć w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
5. Uroczystości, o których mowa w ust. 3 rozpoczynają się hymnem państwowym.
6. Do ceremoniału szkoły należą w szczególności:
 - 1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych; uczniowie składają przysięgę:
„My, Uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie ślubujemy:
 - sumiennie wypełniać swoje obowiązki,
 - dbać o dobre imię szkoły,
 - swoim zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom,
 - być dobrymi ludźmi i wzorowymi Polakami.

Ślubujemy!”

2) Ślubowanie absolwentów:

„My, Absolwenci Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Królowej Jadwigi w Chrzanowie ślubujemy

- dalszą pracą i nauką rozsławiać dobre imię szkoły,
- z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta szkoły,
- zdobytą wiedzę i umiejętności jak najlepiej wykorzystać w dalszym swoim życiu,
- zawsze służyć naszej Ojczyźnie, pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu naszego kraju.

Ślubujemy.”

3) Przekazanie sztandaru szkoły:

a) przy przekazaniu sztandaru chorąży wypowiada słowa:

„Przekazujemy Wam sztandar szkoły. strzeżcie jego dobrego imienia, noście go z dumą i honorem oraz godnie reprezentujcie szkołę”

b) nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po czym wstaje i wypowiada słowa:

„Przyjmujemy od Was sztandar. Przyrzekamy dbać o niego, nosić go z dumą i honorem, sumiennie wypełniać swoje obowiązki”.

§ 98.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej zawierającej nazwę szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
6. Dyrektor po każdej nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.

§ 99.

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