



STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI**

**IM. ADAMA MICKIEWICZA
W CHRZANOWIE**

(Nowelizacja z dnia 22 września 2022 r.)

1. Rozdział 1 – Postanowienia ogólne (§ 1-3).....	3
2. Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły (§ 4-7).....	4
3. Rozdział 3 – Organy szkoły (§ 8-15).....	13
4. Rozdział 4 – Organizacja szkoły (§ 16-29).....	18
5. Rozdział 5 – Nauczyciele i pracownicy szkoły (§ 30-38).....	35
6. Rozdział 6 – Wewnątrzszkolne ocenianie (§ 39-59).....	44
7. Rozdział 7 – Uczniowie szkoły (§ 60-66).....	70
8. Rozdział 8 – Rekrutacja (§ 67-69).....	75
9. Rozdział 9 – Postanowienia końcowe (§ 70-75).....	76

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie został opracowany na podstawie art.98 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. , poz. 59) w związku z art. 322 ust1. ustawy z dnia 14 grudnia – Przepisy wprowadzające ustaw- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017, poz. 60).
2. Statut respektuje przepisy prawa, zobowiązania wynikające z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, oraz zasady zawarte w naukach pedagogicznych.

§2.

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Chrzanowie przy ul. Zielonej 15 .
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chrzanów z siedzibą w Chrzanowie przy Al. Henryka 20.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Obwód Szkoły jest ustalony Uchwałą Rady Miejskiej w Chrzanowie.
- ~~6. Uchylony.~~

§3.

Ilekróć w szkole jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie,
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. z 2017r., poz. 59),
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2-16 r. poz.1943, 1954,1985 i 2169 oraz z 2017 poz.60, 949 i 1292),
- 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1189),
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie,
- 6) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie,
- 7) radzie pedagogicznej - należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły

- Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie,
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie,
 - 9) radzie rodziców - należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie,
 - 10) radach oddziałowych - należy przez to rozumieć trzech rodziców wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału (tzw. „trójki klasowe”),
 - ~~11) uchylony,~~
 - 12) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie,
 - 13) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 14) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adami Mickiewicza w Chrzanowie,
 - 15) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela , którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 16) asystencie – należy przez to rozumieć asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystenta wychowawcy świetlicy,
 - 17) nauczycielu specjalście – należy przez to rozumieć nauczyciela specjalistę, który współorganizuje nauczanie dla uczniów z autyzmem , zespołem Aspergera, niepełnosprawnościami sprzężonymi,
 - 18) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Chrzanów,
 - 19) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§4.

1. Kształcenie w szkole składa się z:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej obejmującej klasy I – III,
 - 2) edukacji przedmiotowej obejmującej 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:
 - 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) wzmocnianie 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, ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów,
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§5.

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

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

dziecka,

- 7) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 9) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie 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.

§ 6.

1. Zadania szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:

- 1) 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,
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym,
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem,
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

2. Zadania szkoły na etapie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami,
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych,
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,

3. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli,
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany,

4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zajęcia specjalistyczne,
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne,
- 4) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zgodnie z odrębnymi przepisami.

~~5) Uchylony~~

§ 6a

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- a) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - b) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
- a) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - b) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - c) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
 - d) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 5.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Pielęgniarka szkolna sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
9. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami, o których mowa w ust. 4–5, są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
10. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
11. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 11, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
12. Pielęgniarka szkolna integruje opiekę zdrowotną nad uczniami w celu wsparcia rodziców w realizacji prawa do świadczeń zdrowotnych.
13. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) albo pełnoletnimi uczniami poprzez:
- 1) przekazywanie informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym uczniów,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) informowanie i wspieranie rodziców lub pełnoletnich uczniów w:
 - a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
 - b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza dentysty;

- 3) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, zachowując tajemnicę o stanie zdrowia uczniów.
14. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
15. Współpraca, o której mowa w ust. 14 polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów szkoły, a także doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
16. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub opiekun faktyczny, w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, mogą być obecni podczas transportu ucznia przez zespół ratownictwa medycznego do szpitala oraz w szpitalu do czasu przybycia rodziców. Decyzję o obecności jednej z tych osób podczas transportu podejmuje kierownik zespołu ratownictwa medycznego po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.
17. Osoby sprawujące opiekę zdrowotną nad uczniami są obowiązane do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w Ustawie z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w szczególności zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem tej opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów, oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
18. Sposób opieki zdrowotnej nad uczniami przewlekle chorymi dostosowany do stanu zdrowia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole ustalają wspólnie: lekarz, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, rodzice (prawni opiekunowie), dyrektor szkoły.
19. Dyrektor szkoły, w miarę posiadanych środków oraz za zgodą nauczycieli lub pracowników niepedagogicznych, zapewnia możliwość zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
20. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole:
 - 1) Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę szkolną,
 - 2) W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami oraz dyrektorem i pracownikami szkoły,
 - 3) Współpraca, o której mowa w ust. 36, pkt.2 obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole,
 - 4) Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą,
21. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi, wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
22. Dokumentacja z zakresu opieki zdrowotnej nad uczniami, jest przechowywana odpowiednio przez:

- 1) pielęgniarkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole lub miejscu udzielania świadczeń przez świadczeniodawcę, przez okres pobierania przez ucznia nauki w danej szkole;
 - 2) lekarza dentystę.
23. W przypadku zmiany szkoły przez ucznia dokumentacja medyczna, jest przekazywana, za pokwitowaniem, pielęgniarce szkolnej w szkole przyjmującej ucznia.
24. Po zakończeniu kształcenia przez ucznia pielęgniarka szkolna przekazuje, za pokwitowaniem, indywidualną dokumentację medyczną absolwenta zespołowi podstawowej opieki zdrowotnej, sprawującemu nad nim opiekę zdrowotną.”

§7.

1. W szkole udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
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 oraz w środowisku społecznym.
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 dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
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) klas integracyjnych,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII,
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 8) porad i konsultacji.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji oraz prelekcji.
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,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian,
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, 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.
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny,
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę,

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13,
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§8.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

§9.

1. 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.

2. 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) powierzania stanowisk wicedyrektorów szkoły,
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywania oceny pracy nauczycieli i ocen dorobku zawodowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 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) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) 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,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, oraz lekarzami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
5. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala organ prowadzący szkoły.

§10.

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. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
4. 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.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,
 - 5) opracowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian,
 - 6) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe i sprawdzające,
 - 7) wnioskowanie o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
 - 8) ustalanie regulaminu swojej działalności,
 - 9) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Rada pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
7. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności organizację pracy szkoły, w tym:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz harmonogramu dyżurów nauczycieli,
 - 2) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) pracę dyrektora szkoły na wniosek organu prowadzącego szkołę i sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 4) wszystkie regulaminy funkcjonujące na terenie placówki,
 - 5) projekt planu finansowego szkoły,
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
10. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób

postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.

12. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Chrzanowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
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:
 - 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) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla uczniów szkoły.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo--profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, prowadzić działalność celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczać je na potrzeby szkoły, przechowywać na rachunku bankowym środków oraz wydatkować je zgodnie z regulaminem rady rodziców.
8. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama Mickiewicza w Chrzanowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 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.

§12.

1. W Szkole działa samorząd uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Adama

Mickiewicza w Chrzanowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd 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) ~~uchylony,~~
 - 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.
 - 7) Do kompetencji samorządu należy uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 8) ~~uchylony,~~
 - 9) ~~uchylony.~~

§13.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Działania z zakresu wolontariatu są podejmowane na rzecz dwóch środowisk:
 - 1) społeczności szkolnej – pomoc koleżeńską, wspólna organizacja przedsięwzięć, zbiórki, akcje charytatywne,
 - 2) środowiska lokalnego – pomoc osobom starszym, chorym, niepełnosprawnym, udział w zbiórkach, kwestach, spotkaniach i występach.
6. Do zadań rady wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
 - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§13a

W szkole działa spółdzielnia uczniowska, która prowadzi sklepik szkolny.

§14.

1. Organy szkoły winny współpracować ze sobą dla dobra uczniów, wypełniając cele i zadania szkoły.

2. Organy szkoły powinny zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
3. Bieżąca wymiana informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach dokonywana jest poprzez:
 - 1) komunikaty i zarządzenia dyrekcji szkoły,
 - 2) udział przedstawicieli poszczególnych organów w posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 3) udział dyrektora szkoły w niektórych posiedzeniach rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
 - 4) kontakty indywidualne (robocze) z przedstawicielami rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

§15.

1. Spory pomiędzy radą pedagogiczną, a radą rodziców rozstrzyga dyrektor.
2. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie.
3. W sprawach spornych pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców czy radą pedagogiczną strony mogą się zwracać do organu prowadzącego lub nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§16.

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

§17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Arkusz organizacji Szkoły jest opiniowany przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 18.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych przewidzianych szkolnym planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.

2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§19.

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. Długość przerw międzylekcyjnych jest zgodna z przepisami BHP.

§20.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Skrócenie zajęć w danym dniu następuje w drodze zarządzenia dyrektora szkoły
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) 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.

§20a

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;
 - 5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrazić zdrowiu uczniów;
 - 6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
 - 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Czas ograniczenia funkcjonowania szkoły będzie wynosił 2 dni. Po tym czasie Dyrektor wprowadza naukę zdalną.
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej stołówka szkolna będzie nieczynna.
6. W przypadku zawieszenia zajęć lub nauki zdalnej biblioteka szkolna będzie nieczynna.
7. Praca psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego pozostaje bez zmian.
8. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
9. Nauczanie na odległość jest realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
10. Zajęcia zdalne mogą mieć charakter:

- 1) synchroniczny - zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami zgodnie z planem lekcji;
 - 2) asynchroniczny - nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych - dotyczy szczególnie uzasadnionych przypadków za zgodą dyrektora szkoły.
11. Zdalne nauczanie polega na:
- 1) podejmowaniu przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 2) wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-dziennik, telefon);
 - 3) informowaniu przez wychowawców rodziców przez dziennik elektroniczny o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu;
 - 4) prowadzeniu lekcji w czasie rzeczywistym biorąc pod uwagę względy techniczne i możliwości uczniów;
 - 5) materiałów dostosowanych do specyfiki przedmiotu i rodzaju prowadzonych zajęć;
 - 6) wykorzystaniu formy on-line do: rozmowy w czasie rzeczywistym, prezentacji, przesyłaniu zasobów internetowych, wykładów, podręczników, kart pracy, quizów, testów, itp.
12. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
13. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje nie więcej niż 45 minut w tym:
- 1) 30 minut - lekcja właściwa;
 - 2) 15 minut - możliwość skorzystania z porad i konsultacji nauczyciela;
 - 3) początek każdej lekcji rozpoczyna się o tej samej godzinie co lekcje stacjonarne.
14. Udostępnianie materiałów powinno być realizowane za pośrednictwem aplikacji e-learningowej Teams, e-dziennika LIBRUS, z wykorzystaniem telefonu komórkowego ucznia lub rodzica.
15. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
16. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.

17. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
18. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.
19. Zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia, w formie ustalonej przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizowania zajęć.
20. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
21. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
22. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala:
 - 1) sposób komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - 2) technologie informacyjno - komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 4) potrzebę modyfikacji odpowiednio szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby modyfikuje ten zestaw;
 - 5) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 6) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
 - 7) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach;
 - 8) warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki;
 - 9) sposoby zapewnienia uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informacje o formie i terminach tych konsultacji przez dziennik elektroniczny lub stronę internetową szkoły;

- 10) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
23. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
- 1) formach i częstotliwości kontaktu;
 - 2) zakresie zadań;
 - 3) materiałach edukacyjnych;
 - 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
 - 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
 - 6) zasadach oceniania.
24. Realizując pracę z uczniami w formie zdalnej nauczyciel:
- 1) dobiera dla uczniów treści i zadania do wykonania, w taki sposób, by materiał nie był zbyt obszerny i był dostosowany do możliwości i edukacji uczniów;
 - 2) planuje nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji czy generowanie postaci elektronicznej;
 - 3) ustala dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego uwzględniając:
 - a) możliwości edukacyjne uczniów;
 - b) zachowanie równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z zadaniami z pozostałych przedmiotów
 - 4) dostosowuje sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
 - 5) przygotowuje dla uczniów instrukcje i wyjaśnienia w sposób prosty, jasny i zrozumiały;
 - 6) rzetelnie dokumentuje realizację zadań w ramach nauczania zdalnego, zapisuje w e-dzienniku tematy realizowane zgodnie z planem lekcji;
 - 7) wpisuje informacje o sprawdzianach i kartkówkach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
 - 8) stosuje statutowe zasady oceniania. Oceny na bieżąco wpisuje do e-dziennika.
25. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej „etykiecie językowej i kulturze komunikacji” (np. używanie zwrotów grzecznościowych).
26. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
27. Zastępstwa realizowane są zgodnie z planem zastępstw.

28. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
29. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
30. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
31. Uczeń na bieżąco zgłasza nauczycielowi wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania online.
32. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
33. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
34. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
 - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
 - 3) na bieżąco zapoznawania się z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zgłaszania w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
 - 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
35. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
36. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
37. Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.

38. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
39. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:
- 1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;
 - 2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią;
 - b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego;
 - d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego;
 - e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego.
 - 3) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;
 - 4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;
 - 5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.
40. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach elektronicznych.
41. Inne dokumenty, np. notatki służbowe, protokoły mogą być tworzone zdalnie i przesyłane drogą elektroniczną.
42. W czasie przebywania uczniów na terenie szkoły w czasie zawieszenia zajęć z powodu sytuacji epidemiologicznej obowiązują następujące zasady sanitarne:
- 1) w szkole mogą przebywać jedynie osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej;
 - 2) przed wejściem do szkoły należy obowiązkowo zdezynfekować ręce - w przypadku przeciwwskazań należy je obowiązkowo umyć;
 - 3) bezwzględnie należy przestrzegać obowiązku noszenia maseczki w przestrzeniach wspólnych;
 - 4) obowiązuje 2 metry dystansu społecznego pomiędzy osobami i 1,5 metra odstępów pomiędzy stolikami w sali;
43. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.

44. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
45. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
46. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.
47. Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.
48. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
49. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
50. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
 - 2) uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikrofonie;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
 - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju neodbiegającym od standardów szkolnych;
 - 5) niespożywania posiłków,
 - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
 - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli w wiadomościach dziennika elektronicznego;
 - 9) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;

- 10) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 11) punktualnego włączania się do zajęć;
 - 12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.
51. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna, otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
 52. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
 53. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie print screenów. W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiegokolwiek formie utrwalić lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów dla ucznia.
 54. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
 55. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz dyrektora szkoły.
 56. Do pracy zdalnej należy używać maili służbowych. Haseł nie należy zapisywać, przekazywać osobom trzecim. Należy je zmieniać co 30 dni.
 57. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia”.

§ 21.

1. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe i integracyjne. Zasady rekrutacji określa rozdział 8 statutu.

§ 22.

1. W szkole utworzone jest stanowisko jednego lub dwóch wicedyrektorów zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Chrzanowie.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez dyrektora.

§ 23.

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Chrzanów.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
5. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
8. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Chrzanów określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
9. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
10. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.

§ 24.

1. Dla uczniów, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych wymagają pomocy i opieki, szkoła zapewnia:
 - 1) opiekę wychowawców,
 - 2) nauczanie indywidualne,
 - 3) świetlicę szkolną
 - ~~4) uchyłony,~~
 - 5) informacje dla rodziców na temat możliwości uzyskania pomocy dla dziecka lub rodziny w innych instytucjach,
 - 6) informacje dla Rodziców na temat pozyskiwania środków finansowych z Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych instytucji.

§ 25.

1. W szkole działa biblioteka.
2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych

szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki,
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole.
8. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę pedagogiczną biblioteki poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni oraz do pracowni, klas i świetlicy szkolnej,
 - 2) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 3) prowadzenie różnorodnych form działalności informacyjnej i wizualnej dotyczącej pracy biblioteki oraz jej zbiorów i czytelnictwa,
 - 4) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów,
 - 5) poznawanie czytelników rzeczywistych i pozyskiwanie potencjalnych,
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych oraz bibliograficznych,
 - 7) udzielanie porad w doborze literatury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów,
 - 8) inspirowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich,
 - 9) indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych (np. poprzez konkursy, kiermasze),
 - 10) organizowanie okolicznościowych wystaw, prelekcji, spotkań z pisarzami i twórcami,
 - 11) przygotowanie do wyszukiwania i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 12) przygotowanie do samokształcenia uczniów,
 - 13) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do konkursów i egzaminów np. poprzez dobór literatury,
 - 14) udzielanie porad bibliograficznych,
 - 15) udostępnianie uczniom miejsca w bibliotece na odrabianie lekcji, prowadzenie lekcji bibliotecznych okolicznościowych celu promowania czytelnictwa,
9. Systematyczne śledzenie nowości, kierowanie czytelników do innych, specjalistycznych bibliotek i ośrodków informacji. Nauczyciel bibliotekarz koordynuje pracę organizacyjno-techniczną biblioteki poprzez:
 - 1) gromadzenie zbiorów – zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami,
 - 2) dobrą znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych,
 - 3) organizację udostępniania zbiorów,
 - 4) odpowiedzialność za stan i wykorzystywanie zbiorów, ewidencję zbiorów –

- zgodnie z obowiązującymi przepisami (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowanie techniczne),
- 5) organizację warsztatu informacyjnego (wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów itp.),
 - 6) planowanie pracy biblioteki oraz składanie śródrocznego i rocznego sprawozdania zawierającego ocenę stanu czytelnictwa,
 - 7) prowadzenie dziennej, śródrocznej i rocznej statystyki wypożyczeń,
 - 8) dbałość o wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 9) selekcję zbiorów, czyli materiałów zbędnych i zniszczonych,
 - 10) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej - dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków, ewidencji wypożyczeni,
 - 11) kontrolę nad wzbogacaniem zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - 12) wprowadzanie danych do komputerowej bazy danych,
 - 13) współpracę z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej,
 - 14) zabieganie o środki finansowe celem uzupełniania zbiorów, zakupu pomocy i innych materiałów,
 - 15) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.
10. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela bibliotekarza wynikające z realizacji zadań programowych szkoły:
- 1) w zakresie współpracy z uczniami:
 - a) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się,
 - c) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
 - 2) współpracy z innymi nauczycielami:
 - a) udzielenie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym poprzez wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat,
 - ~~b) uchylony,~~
 - c) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, nauczycielami prowadzącymi zajęcia rozwijające zainteresowania w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia poza lekcyjne oraz szkolenia, itp.,
 - d) współpraca w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych,
 - e) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - f) wspólne prowadzenie lekcji na dany temat,
 - g) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad,
 - h) umieszczanie wykazów nowości na stronie szkoły i facebooku biblioteki.
 - 3) Współpraca z rodzicami:
 - a) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych,

- b) udostępnianie do wglądu wszystkich aktualnie obowiązujących dokumentów szkolnych,
 - c) udzielanie informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
- 4) Współpraca z innymi bibliotekami:
- a) współorganizowanie konkursów tematycznych,
 - b) wspólny udział w konferencjach metodycznych, warsztatach,
 - c) uczestniczenie w lekcjach bibliotecznych, konkursach, spotkaniach autorskich organizowanych dla uczniów przez biblioteki lokalne,
 - d) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek.

§26.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Ze świetlicy głównie korzystają uczniowie I- III.
4. Harmonogram pracy świetlicy ustalany jest corocznie stosownie do potrzeb szkoły.
5. Na zajęciach świetlicowych w szkole pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Nabór uczniów do świetlicy szkolnej prowadzą nauczyciele świetlicy na podstawie karty zgłoszenia ucznia do świetlicy, którą wypełniają rodzice.
7. W miarę możliwości organizacyjnych ze świetlicy szkolnej mogą korzystać inni uczniowie poza wymienionymi w ust. 2.
8. W pierwszej kolejności do świetlicy przyjmuje się uczniów rodziców pracujących oraz uczniowie dojeżdżający i dowożeni do szkoły.
9. O przyjęciu ucznia do świetlicy poza kryteriami z ust. 8 uwzględnia się niepełnosprawność rodziców.
10. Decyzję o zakwalifikowaniu ucznia do świetlicy lub o odmowie podejmuje dyrektor szkoły, po zaopiniowaniu wniosku przez wychowawcę i pedagoga szkolnego.
11. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej są doprowadzani i odbierani przez ich rodziców bądź osoby upoważnione pisemnie przez rodziców. Pisemne upoważnienie w tej sprawie rodzice składają w świetlicy szkolnej.
12. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy,
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach,
 - 3) udzielanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 5) stymulowanie rozwoju zainteresowań i zamiłowań poprzez stosowanie różnorodnych form i metod pracy,
 - 6) współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym,

- 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków świetlicy, a w miarę możliwości z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami funkcjonującymi w środowisku.
13. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy,
 - 3) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych.
14. Obowiązki ucznia przebywającego w świetlicy określa regulamin świetlicy.
15. Szczegółową organizację pracy, zasady rekrutacji określa Regulamin świetlicy szkolnej.

§27.

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
2. Współpraca , o której mowa w ust.1 realizowana jest poprzez:
 - 1) tworzenie grupy nauczycieli i specjalistów zainteresowanych wzajemnym doskonaleniem,
 - 2) organizacje grup tematycznych,
 - 3) organizacje szkoleń i spotkań tematycznych,
 - 4) udział w zespołach orzekających działających przy poradni psychologiczno – pedagogicznej,
3. Szkoła współpracuje z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) udział w grupach interdyscyplinarnych,
 - 2) współpracę nauczycieli z instytucją,
 - 3) udział w cyklicznych spotkaniach.

§28.

1. Szkoła współdziała z rodzicami poprzez:
 - 1) współpracę z radą rodziców,
 - 2) spotkania z rodzicami,
 - 3) pedagogizację rodziców,
 - 4) współorganizowanie imprez szkolnych i klasowych.
2. W szkole odbywają się zebrania i spotkania z rodzicami:
 - 1) ogólnoszkolne,
 - 2) klasowe,
 - 3) konsultacje indywidualne,
 - 4) kontakty indywidualne – ustalane z rodzicem,
 - 5) dni otwarte.
3. Obowiązkiem każdego rodzica jest uczestniczyć w wyżej wymienionych formach osobiście.
4. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego

niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.

5. Ustalenie terminu kontaktu innego niż zebranie powinno odbyć się poprzez wcześniejsze ustalenia z nauczycielem, np.: telefoniczne, poprzez dzienniczek ucznia lub inny sposób ustalony z nauczycielem (e-mail itp.).

6. Rodzic jest zobowiązany do stawienia się na wezwanie nauczyciela w szkole.

7. Informacja telefoniczna do rodzica o zaistniałej niedyspozycji dziecka w szkole zobowiązuje rodzica do odebrania go celem zapewnienia mu opieki.

8. Rodzic ma prawo do informacji na temat swojego dziecka. Informacje takie przekazuje wychowawca lub inny nauczyciel w formie ustnej podczas zebrań klasowych i konsultacji.

9. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się podczas lekcji prowadzonej przez nauczyciela ani podczas dyżuru na przerwie, lecz w wyznaczonym terminie.

10. W przypadku zaistniałej sytuacji spornej rodzic zobowiązany jest do kulturalnego wyrażania swojej opinii. Każde naruszenie godności nauczyciela będzie przekazywane odpowiednim służbom.

11. Rodzic zobowiązany jest znać obowiązujące przepisy i stosować się do nich (wszystkie najważniejsze przepisy szkolne zamieszczone są na stronie internetowej oraz w bibliotece szkolnej).

12. Rodzice wspomagają proces wychowawczy, uczestnicząc w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i szkoły.

13. Obowiązki rodzica wobec dziecka:

- 1) rodzic systematycznie kontroluje postępy ucznia oraz jego zachowanie w e-dzienniku, w którym przekazywane są informacje ze szkoły,
- 2) rodzice ponoszą odpowiedzialność za zniszczenia i kradzieże dokonane w szkole przez dzieci,
- 3) rodzice składają oświadczenie o uczęszczaniu dziecka na lekcje religii/etyki. Składają tę deklarację w klasie pierwszej, kiedy uczeń rozpoczyna edukację w szkole. W kolejnych latach, na dowolnym etapie edukacji rodzic ma prawo zmienić deklarację np. zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach lub zapisać je na kolejne/inne.
- 4) rodzic składa pisemną rezygnację z udziału dziecka w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.
- 5) rodzic wyraża pisemną zgodę na:
 - a) udzielenie pomocy przedmedycznej dziecku w szkole na cały etap edukacyjny,
 - b) ~~uchylony~~,
 - c) udział dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę, a wymagających zgody rodziców,
 - d) wyjazd dziecka na wycieczkę, np.: do kina, teatru, na basen, wycieczkę krajoznawczą lub inną,
- 6) rodzic jest zobowiązany do pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych lub przesłanie usprawiedliwienia przez Wiadomość w e-dzienniku

14. Dokumentowanie kontaktów nauczyciela z rodzicami:

- 1) oceny oraz informacje dla rodziców nauczyciel notuje w dzienniczku ucznia,

- zeszycie korespondencji, e-dzienniku; rodzic ma obowiązek zapoznać się z nimi oraz na bieżąco monitorować informacje ze szkoły,
- 2) z rozmów z rodzicem w sprawie ucznia sporządza się notatkę lub protokół,
 - 3) z zebrań z rodzicami sporządza protokół sekretarz oddziału.

§29.

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Zakres współpracy obejmować może:
 - 1) zagadnienia edukacji wychowania i opieki,
 - 2) rozwijanie uzdolnień i talentów,
 - 3) kształtowanie świadomości obywatelskiej,
 - 4) historia regionalizm dziedzictwo kulturowe,
 - 5) promocja zdrowego stylu życia,
 - 6) promocja sportu,
 - 7) ochrona środowiska,
 - 8) działalność charytatywna.
3. Cele i zadania współpracy realizowane są poprzez wspólne projekty, przedsięwzięcia, zadania.

§29a

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna prowadzona jest przez ajenta na podstawie umowy wynajmu.
3. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
4. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych.
5. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
6. O rodzaju dofinansowanych posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
7. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Korzystanie z posiłku, jest dobrowolne i odpłatne.
9. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
11. Opłaty za dofinansowywane w szkole posiłki powinny zostać wpłacane na wydzielony rachunek ajenta prowadzącego stołówkę.
12. Agent zobowiązany jest raz w miesiącu do wystawienia szkole faktury z załącznikiem, w którym zawarte będą informacje o ilości dofinansowywanych dań.
13. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§30.

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

§31.

1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
 - 1) sporządzanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli,
 - 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych,
 - 4) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wyjść na zawody,
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru,
 - 6) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności,
 - 7) nadzór nad ładem i dyscypliną na terenie szkoły,
 - 8) odpowiedzialność za pracę szkoły podczas nieobecności dyrektora,
 - 9) przygotowanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów oraz analizę statystyczną tych wyników,
 - 10) czuwanie nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły,
 - 11) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki i świetlicy,
 - 12) wprowadzanie danych do systemu OBIEG w OKE.
2. Wicedyrektor odpowiada za:
 - 1) dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację zajęć pozalekcyjnych,
 - 2) organizację przebiegu egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających, poprawkowych,
 - 3) organizację dyżurów nauczycieli podczas przerw i przed lekcjami,
 - 4) organizację i przebieg próbnych egzaminów,
 - 5) organizację nauczania indywidualnego,
 - 6) opracowanie wyników egzaminu.

§32.

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym,
 - 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
 - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania,
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów,
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów,

- 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach,
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
 - 13) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 14) uczestniczenie w pracach zespołów nauczycielskich,
 - 15) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami i konsultacjach indywidualnych,
 - 16) prowadzenie elektronicznej dokumentacji nauczania.
 - 17) Świetlica szkolna prowadzi dokumentację w formie tradycyjnej.
- 1a. 1) nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb,
- 2) nauczyciel udziela konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 3) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny,
 - 4) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne,
 - 5) szczegółowy harmonogram godzin dostępności nauczycieli jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
2. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprawność i rzetelność realizacji podstawy programowej,
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych,
 - 3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych,
 - 5) sprawowanie nad uczniami stałej opieki podczas zajęć organizowanych w szkole i poza szkołą,
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej – pedagogicznej określa § 7 ust. 11.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
 - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie,
 - 3) realizacji stopnia awansu zawodowego,
 - 4) oczekiwania gotowości do współpracy ze strony rodziców,
 - 5) uzyskania oceny swojej pracy od dyrektora szkoły.

§ 33.

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, innych specjalistów szkolnych.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 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 profilaktyczno- wychowawczych, 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) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2a Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
 - 1) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;
 - 2) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;
 - 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;
 - 6) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 7) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

- 8) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 9) przedstawiania propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) dba o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym”.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określania odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
 - 4) wspieranie wychowawców i zespołów w działaniach wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły.
 4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Zadania nauczyciela współorganizującego proces dydaktyczno – wychowawczy w klasie integracyjnej lub poza nią:
 - 1) zadania edukacyjne (związane ze zdobywaniem wiedzy przez ucznia niepełnosprawnego, z jego pracą na zajęciach lekcyjnych i zajęciach rewalidacyjnych):
 - a) rozpoznanie stanu wiedzy i umiejętności ucznia, określenie deficytu i postawienie diagnozy „roboczej”,
 - b) udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym o różnych potencjalnie możliwościach rozwojowych, z uwzględnieniem ich potrzeb i możliwości,
 - c) opracowanie wspólnie z nauczycielem wiodącym rozkładu materiału i strategię zajęć edukacyjnych,
 - d) zapewnienie stałego wsparcia dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 2) zadania integrujące (związane z integracją dzieci, rodziców i nauczycieli szkoły):

- a) podejmowanie działań integrujących pomiędzy dziećmi z jednej klasy i ze społecznością szkolną,
 - b) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,
 - c) życzliwie i otwarcie współpracuje z nauczycielami uczącymi w danym zespole klasowym,
 - d) współpraca z pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami szkolnymi.
- 3) zadania wychowawcze (związane z pełnieniem funkcji wychowawczej i pomocniczej względem Rodziców dzieci niepełnosprawnych i wszystkich uczniów klasy integracyjnej):
- a) wspieranie rodziców dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych, poprzez udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów lub instytucji społecznych oraz codziennej pracy z dzieckiem w domu,
 - b) wykształcenie podstaw tolerancji i wzajemnej akceptacji w odniesieniu do uczniów sprawnych i niepełnosprawnych,
 - c) współpraca z rodziną i środowiskiem w zakresie kształtowania postaw sprzyjających integracji.

§ 34.

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,
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy (w szczególnych przypadkach, np. względy zdrowotne),
 - 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:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału,
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia,
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie ich działań wychowawczych wobec uczniów,
 - 7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami w celu poznania potrzeb ich dzieci,
 - 8) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami mogącymi pomóc dziecku w jego trudnościach,
6. Wychowawcy spotykają się z rodzicami na zebraniach klasowych nie rzadziej niż dwa

razy w półroczu, informując o postępach w nauce i zachowaniu uczniów.

7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
8. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa § 7 ust. 12.

§ 35.

1. W szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza szkoły,
 - ~~2) uchylony,~~
 - 3) woźnego,
 - ~~4) uchylony~~
 - 5) robotnika gospodarczego,
 - 6) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza szkoły należy:
 - 1) prowadzenie spraw kadrowych szkoły pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych,
 - 2) organizowanie pracy pracowników niepedagogicznych,
 - 3) dbanie o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej,
 - 4) prowadzenie księgi ewidencji dzieci, księgi uczniów,
 - 5) prowadzenie wykazu pism przychodzących i wychodzących ze szkoły,
 - 6) sporządzanie i wydawanie duplikatów i odpisów świadectw, oraz innych dokumentów dla uczniów,
 - 7) prowadzenie gospodarki drukami,
 - 8) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich pracowników,
 - 9) sporządzanie sprawozdań SIO i GUS,
 - 10) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
 - 11) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników niepedagogicznych,
 - 12) wykonywanie innych poleceń dyrektora.
- ~~4. uchylony~~
5. Do zakresu zadań woźnego należy:
 - 1) w czasie trwania zajęć szkolnych opieka nad szatniami,
 - 2) kontrola liczby dzienników po zakończonych zajęciach szkolnych,
 - 3) wydawanie kluczy do szatni i sali lekcyjnych,
 - 4) dysponowanie środkami czystości dla pracowników obsługi,
 - 5) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie środków czystości i narzędzi,
 - 6) zgłaszanie robotnikowi gospodarczemu zauważonych usterek, uszkodzeń,
 - 7) utrzymanie w czystości i porządku wyznaczonych pomieszczeń w budynku i na terenie przyszkolnym.
- ~~6. uchylony~~
7. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
 - 1) utrzymanie w czystości i porządku wyznaczonych pomieszczeń w budynku szkolnym,

- 2) właściwe przechowywanie i zabezpieczenie środków czystości i narzędzi,
 - 3) zgłaszanie robotnikowi gospodarczemu zauważonych usterek i uszkodzeń,
 - 4) współpraca z pozostałymi pracownikami sprzątającymi,
 - 5) stosowanie przepisów bhp podczas wykonywanej pracy.
8. Szczegółowy przydział zadań opracowuje dyrektor.
9. Do zakresu zadań pracowników niepedagogicznych należą również zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych,
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.
10. W czasie przerw woźne zobowiązane są do pełnienia dyżurów w szatni wraz z nauczycielami.
11. W nagłych przypadkach, gdy nauczyciel musi opuścić klasę podczas zajęć, nad uczniami może przejąć opiekę pracownik obsługi.
12. Sekretarz szkoły może podejmować doraźne decyzje dotyczące bezpieczeństwa uczniów.
13. Szczegółowe zdania pracowników niepedagogicznych zawarte są w regulaminie pracy oraz w zakresach czynności ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 36.

1. Szkoła zapewnia warunki gwarantujące bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów,
 - b) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych,
 - c) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni,
 - d) opracowane regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa,
 - e) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”,
 - f) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych,
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) Niepozostawianie uczniów bez opieki w sali lekcyjnej podczas przerwy.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie,
 - 2) niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo,
 - 3) kontrola i ochrona uczniów przebywających na terenie szkoły w czasie zajęć

lekcyjnych.

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.

§ 37.

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy I-VI w celu zapoznania uczniów z wybranymi zawodami, kształtowania pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzania, rozpoznawania i rozwijania ich zainteresowań i uzdolnień oraz dla uczniów klas VII-VIII w celu wspierania uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informowania na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
4. 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.
5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) poradniami specjalistycznymi,
 - 3) pracodawcami,
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
6. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
7. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
8. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą,
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania,

- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy,
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych,
 - 2) w targach edukacyjnych,
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
11. Ponadto szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych,
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek,
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 38.

1. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
 - 2) koordynowania działań w szkole,
 - 3) zwiększenia skuteczności działania,
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań podejmowanych w szkole,
 - 5) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
 - 6) wymiany doświadczeń między nauczycielami.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i zadaniowe.
4. W szkole funkcjonują stałe zespoły:
 - 1) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej klas 1-3
 - 2) Zespół przedmiotowo- wychowawczy klas 4-8
 - 3) Zespół do spraw integracji i wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego w ramach PPP , klasy 1- 8
 - 4) Zespół do spraw ewaluacji
 - 5) Zespół do spraw pomocy psychologiczno – pedagogicznej
 - 6) Zespół do realizacji projektów edukacyjnych
 - 7) Zespół diagnoz edukacyjnych
 - 8) Zespół do spraw bezpieczeństwa
 - 9) Zespół do spraw promocji szkoły
5. Zespoły zadaniowe powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. 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.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 39.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów i wspieranie jego działań,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) planowanie oraz doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) określenie efektywności stosowanych metod pracy,
 - 7) udzielenie wskazówek do dalszego planowania własnego rozwoju,
 - 8) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,
 - 9) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy,
 - 10) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu,
 - 11) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 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) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych i 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 oraz o zachowaniu ucznia i jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§40.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego –

na podstawie tej opinii.

4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychoedukacyjnych ucznia.

§41.

1. Dyrektor 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.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

8. — uchylony

§42.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
 - 3) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane jego rodzicom.
7. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 5 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania przez rodzica pracy pisemnej ucznia.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§43.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych 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. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej. Uczeń jest informowany o bieżących postępach w formie stopni: 6, 5, 4, 3, 2, 1.
4. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w sześciostopniowej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
 - 3) stopień dobry – 4 (db),
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst),
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop),
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
5. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
6. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 4 pkt 1 – 5.

7. Stopień może być poprawiony. Zapisany, poprawiony stopień powinien być ujęty w dzienniku np.1/4 (ocena otrzymana/ ocena poprawiona).
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym, a w arkuszach ocen oceny roczne i końcowe wpisuje się w pełnym brzmieniu.
9. Oceny, o których mowa w ust. 4 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

§44.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności:
 - 1) **Ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował materiał:
 - a) wymagający rozwiązywania samodzielnie złożonych i trudnych problemów, gwarantujących pełne opanowanie materiału z podstawy programowej,
 - b) wymaga znacznej liczby rozłożonych w czasie, często nietypowych złożonych działań,
 - c) wyspecjalizowany ponad potrzeby głównego kierunku dalszej nauki,
 - d) rozszerzający kompleksowo podstawy wiedzy z innych przedmiotów, pozwalający na nabywanie nowych wyspecjalizowanych kompetencji,
 - e) łączący wiedzę z różnych dziedzin poprzez wykorzystanie okazjonalnych źródeł i nadarzających się możliwości indywidualnych ćwiczeń,
 - f) problematyczny, hipotetyczny,
 - g) ponadto uczeń wykazuje wybitne zainteresowanie przedmiotem, odnosi sukcesy w zakresie danego przedmiotu, podejmuje działania z własnej inicjatywy.
 - 2) **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował materiał:
 - a) stosunkowo trudny do opanowania, zawierający treści nietypowe,
 - b) wymagający rozwiązywania samodzielnie problemów gwarantujących pełne opanowanie podstawy programowej,
 - c) wymaga wykonania złożonych działań i korzystania z różnych źródeł,
 - d) możliwy do zastosowania w nietypowych sytuacjach, bardziej o charakterze naukowym niż życiowym,
 - e) umożliwia samodzielne nabywanie nowych kompetencji,
 - f) pozwalający łączyć wiedzę z różnych dziedzin (także życia pozaszkolnego) lub swoisty dla danego przedmiotu,
 - g) problemowy, sprzyjający procesom dowodzenia,
 - h) ponadto uczeń stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach.
 - 3) **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował materiał:
 - a) przystępny, stosunkowo łatwy do przyswojenia, opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych według wzorów znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował wypełni wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej,
 - b) wymagający wykonania działań o małej liczbie czynności,
 - c) uniwersalny, praktyczny, często przydający się w życiu,
 - d) znaczeniu bazowym, niezbędny ale też umożliwiający rozwój w zakresie danego przedmiotu,
 - e) ułatwia uczenie się innych przedmiotów i uogólnione postrzeganie związków,
 - f) pewny naukowo, sprawdzony, udowodniony.

- 4) **Ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował materiał:
- przystępny, stosunkowo łatwy do przyswojenia,
 - wymagający wykonania działań o małej liczbie czynności,
 - uniwersalny, praktyczny, często przydający się w życiu,
 - znaczeniu bazowym, niezbędny ale też umożliwiający rozwój w zakresie danego przedmiotu,
 - ułatwia uczenie się innych przedmiotów i uogólnione postrzeganie związków,
 - pewny naukowo, sprawdzony, udowodniony,
 - ponadto uczeń opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował wypełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.
- 5) **Ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował materiał:
- bardzo łatwy,
 - wymagający prostych działań o małej liczbie czynności,
 - podstawowym znaczeniu praktycznym, wręcz niezbędny w życiu codziennym,
 - niezbędny w dalszej edukacji przedmiotowej,
 - ułatwiający uczenie się innych przedmiotów,
 - niepodważalny naukowo, sprawdzony i wdrożony w praktyce życia codziennego,
 - ponadto uczeń opanował proste treści z podstawy programowej niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela.
- 6) **Ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- nie opanował prostych treści z podstawy programowej i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować,
 - nie spełnia określonych wymagań programowych mimo zastosowanych działań wspomagających ujętych w planie naprawczych,
 - oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
2. 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 efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 45.

- Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
- Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
- Ocenę do dziennika nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
- Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.

5. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut,
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne; sprawdzian poprzedzony jest powtórzeniem, zakończony omówieniem,
 - 3) dyktanda – służą kontroli poprawności ortograficznej ucznia.
6. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany tygodniowo).
7. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany najpóźniej na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony pisemną informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
8. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i feryjnych.
9. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona procentowo wg skali:
 - 1) ocena celująca 100%
 - 2) ocena bardzo dobra 91% - 99%
 - 3) ocena dobra 76% - 90%
 - 4) ocena dostateczna 51% - 75%
 - 5) ocena dopuszczająca 30% - 50%
 - 6) ocena niedostateczna do 29%
10. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
11. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie ustalonym przez nauczyciela.
12. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej). Poprawa taka jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
13. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
14. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
15. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
16. Na prośbę rodziców ucznia, sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany (prace klasowe), inne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu jego rodzicom podczas zebrań klasowych i konsultacji.
17. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
18. Inne formy pracy ucznia podlegające ciągłej i systematycznej ocenie, w szczególności:
 - 1) prace domowe,
 - 2) wypowiedzi ustne,
 - 3) technika czytania,

- 4) recytacja,
 - 5) aktywność na lekcjach,
 - 6) prowadzenie zeszytu przedmiotowego – samodzielne sporządzanie notatek,
 - 7) prace plastyczne, techniczne, informatyczne, projekty,
 - 8) popisy muzyczne,
 - 9) referat,
 - 10) wytwory,
 - 11) zadania dodatkowe, których uczeń podejmuje się z własnej inicjatywy,
 - 12) prace twórcze.
19. W zakresie wychowania fizycznego ocenianiu podlega:
- a) sportowa postawa przejawiająca się w czynnym uczestnictwie w zajęciach,
 - b) przyjmowaniem na siebie funkcji w czasie zajęć,
 - c) odpowiedni strój do zajęć,
 - d) umiejętności ruchowe badane za pomocą zadań kontrolno-oceniających,
 - e) sprawność fizyczna (przyrost sprawności motorycznej).

§46.

1. Uczeń ma prawo:

- 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami,
- 2) do uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania,
- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania,
- 4) do poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu,
- 5) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole,
- 6) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną,
- 7) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- 8) do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności,
- 9) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności,
- 10) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu,
- 11) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”,
- 12) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych,
- 13) do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
2. Przy ustalaniu oceny należy w szczególności brać pod uwagę możliwości i predyspozycje psychofizyczne ucznia oraz wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych.
3. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w programie nauczania, który jest załącznikiem do IPET-u.
4. Wyniki klasyfikacji rocznej zapisywane są w e-dzienniku, arkuszu ocen oraz na świadectwie szkolnym.
5. Wyniki klasyfikacji końcowej zapisywane są w arkuszu ocen oraz na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Ocena śródroczna z religii jest oceną opisową, natomiast ocena roczna w e-dzienniku, arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym wyrażona jest w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący –6,
 - b) stopień bardzo dobry –5,
 - c) stopień dobry –4,
 - d) stopień dostateczny –3,
 - e) stopień dopuszczający –2,
 - f) stopień niedostateczny –1.

§ 47.

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
2. Dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV–VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
4. Śródroczne i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 48.

1. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

1.1) Zachowanie wzorowe:

- a) Uczeń punktualnie przychodzi na lekcje.
- b) Wszystkie nieobecności są usprawiedliwione.
- c) Zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji.
- d) Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia własną inicjatywę.
- e) Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.
- f) Ambitnie i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.
- g) Korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z zapisami w regulaminie szkoły.
- h) Nie zakłóca toku lekcji.
- i) Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
- j) Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, ogólnopolskich, międzynarodowych oraz zawodach sportowych i osiąga sukcesy.

1.2) Zachowanie bardzo dobre:

- a) Uczeń prawie zawsze punktualnie przychodzi na lekcje .
- b) Systematycznie uczęszcza na lekcje, nieobecności są usprawiedliwiane na bieżąco.
- c) Sumiennie wypełnia powierzone obowiązki szkolne.
- d) Często uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- e) Zawsze nosi odpowiedni strój szkolny zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.
- f) Ambitnie i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów.
- g) Korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z zapisami w regulaminie szkoły.
- h) Nie zakłóca toku lekcji.
- i) Rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych.
- j) Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i zawodach sportowych.

1.3) Zachowanie dobre:

- a) Sporadycznie spóźnia się na lekcje.
- b) Systematycznie uczęszcza na lekcje zazwyczaj wszystkie nieobecności są usprawiedliwione.
- c) Prawie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i funkcji.
- d) Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- e) Rzadko kiedy zapomina o odpowiednim stroju szkolnym zgodnym z zapisami w Statucie Szkoły.
- f) Pracuje na miarę swoich możliwości.
- g) Korzysta z telefonu komórkowego zgodnie z zapisami w regulaminie szkoły.
- h) Reaguje na upomnienia nauczycieli i wyciąga adekwatne wnioski.
- i) Rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.
- j) Uczestniczy w konkursach szkolnych.

1.4) Zachowanie poprawne:

- a) Spóźnia się na lekcje.
- b) Frekwencja wymaga interwencji wychowawczej.
- c) Nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
- d) Rzadko uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły.
- e) Często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.

- f) Niesystematycznie przygotowuje się do lekcji.
- g) Sporadycznie używa telefonu komórkowego w celach innych niż dydaktyczne.
- h) Sporadycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć szkolnych, nie zawsze reaguje na upomnienia nauczycieli.

1.5) Zachowanie nieodpowiednie:

- a) Uczeń często spóźnia się na lekcje i wymaga interwencji wychowawczej.
- b) Nieobecności w szkole są usprawiedliwiane dużo po terminie lub wcale.
- c) Zaniedbuje powierzone obowiązki, zadania i funkcje przez nauczyciela.
- d) Nie podejmuje pracy na rzecz klasy i szkoły mimo motywacji nauczycieli.
- e) Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego zgodnego z zapisami w Statucie Szkoły.
- f) Nie przygotowuje się do lekcji i nie podejmuje starań w celu poprawy wyników.
- g) Korzysta z telefonu komórkowego w celach innych niż dydaktyczne i często nie reaguje na upomnienia.
- h) Stwarza problemy wychowawcze i zakłóca przebieg lekcji, nie reaguje na upomnienia nauczycieli.

1.6) Zachowanie naganne:

- a) Uczeń notorycznie spóźnia się na lekcje i wymaga interwencji wychowawczej.
- b) Nieobecności w szkole są nieusprawiedliwiane. Uczeń wagaruje oraz ucieka z lekcji.
- c) Nie realizuje powierzonych mu obowiązków, zadań i funkcji przez nauczyciela.
- d) Nie angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły mimo motywacji nauczycieli.
- e) Nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego zgodnego z zapisami w Statucie Szkoły.
- f) Nie przygotowuje się do lekcji. Nie pracuje na lekcjach.
- g) Korzysta z telefonu komórkowego w celach innych niż dydaktyczne i nie reaguje na upomnienia.
- h) Często stwarza problemy dydaktyczno-wychowawcze, zakłóca przebieg lekcji, nie reaguje i lekceważy upomnienia nauczycieli. Nie podejmuje działań dotyczących zmiany swojego zachowania.

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

2.1) zachowanie wzorowe:

- a) Szanuje mienie publiczne i własność prywatną.
- b) Zawsze reaguje na przejawy zła.
- c) Wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
- d) Chętnie pomaga kolegom.
- e) Uczeń jest uczciwy.
- f) Działa w wolontariacie.

2.2) zachowanie bardzo dobre:

- a) Szanuje mienie publiczne i własność prywatną.
- b) Reaguje na przejawy zła.
- c) Chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
- d) Często pomaga kolegom.
- e) Uczeń jest uczciwy.

2.3) zachowanie dobre:

- a) Dbą o mienie publiczne i własność prywatną.
- b) Reaguje na przejawy zła.
- c) Bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.

- d) Czasami pomaga kolegom.
 - e) Uczeń jest uczciwy.
- 2.4) zachowanie poprawne:
- a) Dbą o mienie publiczne i własność prywatną.
 - b) Nie zawsze reaguje na przejawy zła.
 - c) Rzadko bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
 - d) Rzadko pomaga kolegom.
 - e) Stara się być uczciwy.
- 2.5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) Niszczy mienie publiczne i własność prywatną.
 - b) Nie reaguje na przejawy zła .
 - c) Bardzo rzadko bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
 - d) Bardzo rzadko pomaga kolegom.
 - e) Często jest nieuczciwy.
- 2.6) zachowanie naganne:
- a) Niszczy mienie publiczne i własność prywatną.
 - b) Działa na szkodę społeczności szkolnej i otoczenia.
 - c) Nigdy nie bierze udziału w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej.
 - d) Nigdy nie pomaga kolegom.
 - e) Jest nieuczciwy.
- 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły
- 3.1) zachowanie wzorowe:
- a) Z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych.
 - b) Bierze aktywny udział w przygotowaniu uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych.
 - c) Podczas uroczystości szkolnych zawsze nosi strój galowy zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.
 - d) Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.
- 3.2) zachowanie bardzo dobre:
- a) Z szacunkiem odnosi się do symboli narodowych i szkolnych.
 - b) Bierze udział w przygotowaniu uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych.
 - c) Podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.
- 3.3) zachowanie dobre:
- a) Okazuje szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
 - b) Właściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych.
 - c) Podczas uroczystości szkolnych nosi strój galowy zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.
- 3.4) zachowanie poprawne:
- a) Okazuje szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.
 - b) Niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych.
 - c) Podczas uroczystości szkolnych zazwyczaj nosi strój galowy zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.
- 3.5) zachowanie nieodpowiednie:

- a) Nie dba o tradycję, symbole narodowe i szkolne.
- b) Stwarza problemy wychowawcze podczas uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych.
- c) Podczas uroczystości szkolnych rzadko nosi strój galowy zgodny z zapisami w Statucie Szkoły.

3.6) zachowanie naganne:

- a) Lekceważąco odnosi się do tradycji, symboli narodowych i szkolnych.
- b) Stwarza problemy wychowawcze podczas uroczystości oraz imprez szkolnych i klasowych.
- c) Podczas uroczystości szkolnych nie nosi stroju galowego zgodnego z zapisami w Statucie Szkoły.

4) Dbłość o piękno mowy ojczystej

4.1) zachowanie wzorowe:

- a) Stosuje zwroty grzecznościowe.
- b) Nie stosuje wulgaryzmów.
- c) Stosuje odpowiedni ton i formę wypowiedzi.
- d) Wypowiada się pełnymi zdaniami.
- e) Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.

4.2) zachowanie bardzo dobre:

- a) Stosuje zwroty grzecznościowe.
- b) Nie stosuje wulgaryzmów.
- c) Stosuje odpowiedni ton i formę swoich wypowiedzi.
- d) Posługuje się na co dzień kulturalnym językiem.

4.3) zachowanie dobre:

- a) Stosuje zwroty grzecznościowe.
- b) Nie stosuje wulgaryzmów.
- c) Dbą o poprawność swoich wypowiedzi.

4.4) zachowanie poprawne:

- a) Zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe.
- b) Nie stosuje wulgaryzmów.
- c) Dbą o poprawność własnych wypowiedzi.

4.5) zachowanie nieodpowiednie:

- a) Nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
- b) W wypowiedziach stosuje wulgaryzmy.
- c) Wypowiada się w roszczeniowym, niegrzecznym tonie, nie reaguje na upomnienia.

4.6) zachowanie naganne:

- a) Nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
- b) Używa wulgarnego słownictwa.
- c) Stosuje arogancki ton wypowiedzi i nie wykazuje chęci poprawy.

5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

5.1) zachowanie wzorowe:

- a) Reaguje i zapobiega przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
- b) Nie opuszcza samowolnie terenu i budynku szkoły.

- c) W czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń.
 - d) Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków psychoaktywnych.
 - e) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
 - f) Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.
 - g) Realizuje działania proekologiczne.
- 5.2) zachowanie bardzo dobre:
- a) Reaguje i zapobiega przejawom przemocy wśród społeczności uczniowskiej.
 - b) Nie opuszcza samowolnie terenu i budynku szkoły.
 - c) W czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń.
 - d) Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków psychoaktywnych.
 - e) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
 - f) Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.
- 5.3) zachowanie dobre:
- a) Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób.
 - b) Nie opuszcza samowolnie terenu i budynku szkoły.
 - c) W czasie wycieczek i wyjść stosuje się do wszystkich poleceń.
 - d) Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków psychoaktywnych.
 - e) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
 - f) Podczas lekcji i przerw uczeń jest wrażliwy na potrzeby innych.
- 5.4) zachowanie poprawne:
- a) Nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób, potrzebuje wskazówek i wsparcia nauczyciela do przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
 - b) Nie opuszcza samowolnie terenu i budynku szkoły.
 - c) W czasie wycieczek i wyjść stosuje się do poleceń i swoim zachowaniem nie łamie zasad bezpieczeństwa.
 - d) Nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków psychoaktywnych.
 - e) Dbą o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
 - f) Podczas lekcji i przerw uczeń reaguje na potrzeby innych.
- 5.5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób, uczestniczy w aktach przemocy i agresji, stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych.
 - b) Samowolnie opuszcza teren i budynek szkoły.
 - c) W czasie wycieczek i wyjść nie stosuje się do poleceń.
 - d) Ulega nałogom: pali papierosy, pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków psychoaktywnych.
 - e) Nie dba o mienie szkoły, ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
 - f) Uczeń nie reaguje na potrzeby innych.
- 5.6) zachowanie naganne:
- a) Podczas lekcji oraz przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnemu oraz innych osób, prowokuje i uczestniczy w bójkach, narusza nietykalność cielesną innych osób.
 - b) Samowolnie opuszcza teren i budynek szkoły.

- c) W czasie wycieczek i wyjść nie stosuje się do poleceń, rażąco łamie zasady bezpieczeństwa.
- d) Ulega nałogom: pali papierosy, pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i środków psychoaktywnych.
- e) Niszczy mienie szkoły, nie dba o ład i porządek w najbliższym otoczeniu.
- f) Uczeń nie reaguje i lekceważy potrzeby innym.

6) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.

6.1) zachowanie wzorowe:

- a) Przestrzega norm społecznych.
- b) Reprezentuje wysoką kulturę osobistą.

6.2) zachowanie bardzo dobre:

- a) Przestrzega norm społecznych.
- b) Reprezentuje wysoką kulturę osobistą.

6.3) zachowanie dobre:

- a) Przestrzega norm społecznych.
- b) Cechuje się wysoką kulturą osobistą.

6.4) zachowanie poprawne:

- a) Przestrzega podstawowych norm społecznych.
- b) Cechuje się kulturą osobistą.

6.5) zachowanie nieodpowiednie:

- a) Nie przestrzega podstawowych norm społecznych.
- b) Jest niekulturalny.

6.6) zachowanie naganne:

- a) Nie przestrzega i lekceważy podstawowe normy społeczne.
- b) Jest niekulturalny, w rażący sposób narusza zasady kultury osobistej.

7) Okazywanie szacunku innym osobom.

7.1) zachowanie wzorowe:

- a) Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.
- b) Jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy.
- c) W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią.

7.2) zachowanie bardzo dobre:

- a) Szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby.
- b) Jest koleżeński i szanuje poglądy innych.
- c) W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią.

7.3) zachowanie dobre:

- a) Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, kolegów, pracowników i innych osób.
- b) Jest koleżeński i szanuje poglądy innych.
- c) W kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią.

7.4) zachowanie poprawne:

- a) Stara się z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, kolegów, pracowników i innych osób.

- b) Stara się być tolerancyjny i koleżeński.
- c) Stara się w kulturalny sposób zwracać się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz osób starszych zarówno w szkole, jak i poza nią. Czasami wymaga wskazówek nauczyciela.

7.5) zachowanie nieodpowiednie:

- a) Lekceważy nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
- b) Wyśmiewa się i szydzi z nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
- c) Narusza godność osobistą innych używając obraźliwych słów i gestów.

7.6) zachowanie naganne:

- a) Lekceważy nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
- b) Wyśmiewa się i szydzi z nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów.
- c) Narusza godność osobistą innych, używając obraźliwych słów i gestów. Nie reaguje na upomnienia.

§ 49.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o ocenach zachowania, wykorzystując w tym celu ustalone harmonogramem pracy szkoły zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w statucie szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro.
 - 4a. Uczeń co miesiąc dokonuje samooceny zachowania, zgodnie z kryteriami ujętymi w § 48.
5. Najczęściej stosowanymi narzędziami pomiaru zachowania ucznia są:
 - 1) obserwacja,
 - 2) opinie nauczycieli, kolegów oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) rozmowy z uczniem.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Uczeń może otrzymać wyższą, o jeden stopień niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osób prowadzących zajęcia) oraz za wzorowe pełnienie funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły lub pozaszkolnych (na wniosek przewodniczących tych organizacji).
8. Jeżeli uczeń rażąco naruszy normy życia społecznego szkoły dopuszcza się zmianę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w okresie między klasyfikacyjnym, a plenarnym, końcowym, posiedzeniem rady pedagogicznej. Uczeń może otrzymać niższą ocenę zachowania, niż przewidywana jeśli po ustaleniu oceny z zachowania

wystąpią okoliczności uzasadniające obniżenie oceny (np. kradzieże, pobicia lub inne poważne przewinienia).

9. Do dnia rozdania świadectw wychowawca ma prawo wnioskować o obniżenie oceny z zachowania oraz o przeprowadzenie ponownej klasyfikacji dla ucznia, który naruszył normy społeczne.
10. Uczeń, który ma ocenę zachowania poniżej dobrej i dokonał jednorazowo czynu uznanego za naganny, otrzymuje ocenę naganną.
11. Przy ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra. Zachowanie ucznia ocenia się, biorąc pod uwagę czynniki pozytywne, podwyższające ocenę powyżej dobrej oraz czynniki negatywne, obniżające ocenę poniżej dobrej.

§ 50.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza .
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. Drugie półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych, nie później niż 1 lutego i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się nie później, niż na tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później, niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.

§ 51.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w terminie do 31 stycznia. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną zną.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. W klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 3) w edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlegają następujące kierunki edukacji:
 - a) edukacja polonistyczna,
 - b) język obcy nowożytny,
 - c) edukacja muzyczna,
 - d) edukacja plastyczna,

- e) edukacja społeczna,
- f) edukacja przyrodnicza,
- g) edukacja matematyczna,
- h) zajęcia komputerowe (edukacja informatyczna),
- i) zajęcia techniczne (edukacja techniczna),
- j) wychowanie fizyczne i edukacja zdrowotna (wychowanie fizyczne),
- k) religia.

§ 52.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną, ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
5. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej (na okres programowo wyższy) i na ukończenie szkoły.
6. Ocena śródroczna i roczna jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie (roku szkolnym) i nie powinna być ustalana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 53.

1. Na miesiąc przed terminem śródrocznej i rocznej klasyfikacji nauczyciel przedmiotu informuje wychowawcę klasy o zagrożeniu oceną niedostateczną.
2. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie nagannej zachowania.
3. Wychowawca zobowiązany jest do poinformowania rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz o nagannej ocenie zachowania w formie:
 - 1) indywidualnego kontaktu potwierdzonego podpisem rodzica ucznia,
 - 2) listu poleconego za potwierdzeniem odbioru,
 - 3) zebraniu klasowym potwierdzonym podpisem rodzica ucznia.
 - 4) wysłanej wiadomości w e-dzienniku, która jest równoznaczna z przyjęciem informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną oraz naganną z zachowania.
4. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych co najmniej na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informują uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca przynajmniej na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
6. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje rodzicom ucznia na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej w formie kontaktu indywidualnego, korespondencyjnego lub elektronicznego. Informacje te mogą być również przekazywane podczas zebrań z rodzicami.
7. Informacje o uzyskanych ocenach śródrocznych i rocznych rodzic oraz uczeń otrzymuje po zatwierdzeniu klasyfikacji na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 54.

1. ~~Uchylony~~
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia może uniemożliwić lub istotnie utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej nauczyciel powinien stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. ~~Uchylony~~
4. Uczeń ma obowiązek poprawić ocenę niedostateczną uzyskaną w wyniku klasyfikacji

śródrocznej na zasadach i w trybie określonym przez nauczyciela przedmiotu.

5. ~~Uchylony~~
6. ~~Uchylony~~
7. ~~Uchylony~~
8. ~~Uchylony~~
9. ~~Uchylony~~
10. ~~Uchylony~~
11. Uczeń zobowiązany jest do systematycznego uczęszczania na zajęcia lekcyjne i zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

§ 55.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
3. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej,
 - 3) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą,
 - 4) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 5) przechodzący ze szkoły innego typu,
 - 6) przechodzący ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,
- 3a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
4. Pisemny wniosek dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności o możliwość przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego, wraz z uzasadnieniem, kierują rodzice ucznia lub wychowawca do dyrektora szkoły najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami wyznacza dyrektor szkoły tak, aby odbył się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły. Wyznaczony termin jest ostateczny.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu

usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału klasy. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
- 1) Skład komisji, imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących,
 - 2) Termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - a) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) Zadania egzaminacyjne
 - 4) Wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.

§ 56.

1. Uczeń klas I - III otrzymuje promocję, w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna może podjąć decyzję o:
 - 1) promowaniu ucznia klasy pierwszej i drugiej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - 2) powtarzaniu klasy przez ucznia klas I - III na wniosek wychowawcę oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
 - 3) przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznych w publicznych szkołach, oraz zgody rodziców ucznia.
3. Decyzje o których mowa w ust.2 punkt 3 podejmuje się do końca lutego danego roku

- szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
 5. Uczeń który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
 6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
 7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 10. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 12. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 13. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 - 14a. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §57.
 15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.16.
 16. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§57.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami
10. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako

- przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 14. Protokół o którym mowa w ust.12 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 16. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel przez niego wyznaczony – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony, psycholog szkolny, jeżeli jest zatrudniony,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
 17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 18. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 19. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 58.

1. Uczeń klasy I-III może otrzymać promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej, jeżeli spełnia wymagania zawarte w regulaminie „Wzorowy Uczeń”.
2. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych średnią ocen 4,75 lub wyższą i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
5. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się obie oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania
8. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.6 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym , w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego po ustaleniu rocznej (śródrocznej rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Świadectwo z wyróżnieniem i nagrodą „Srebrny, Złoty i Diamentowy Laur” otrzymuje uczeń spełniający warunki regulaminu .

§ 59.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski,
 - 2) matematykę,
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od roku szkolnego 2020/21).
4. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty,
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru (począwszy od roku szkolnego 2020/21),
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
5. Rodzice ucznia lub słuchacz mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji,
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji,
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
7. Laureat i finalistą olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia lub słuchacza szkoły podstawowej lub ucznia szkoły artystycznej realizującej kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnemu.
9. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
10. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 7 z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
11. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, określonym przez CKE, w szkole.
12. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku

przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
Dyrektor szkoły składa wnioski w porozumieniu z rodzicami ucznia.

Rozdział 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 60.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności,
- 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, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz zawodowego,
- 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
- 12) zwolnienia z zajęć dydaktycznych i opiekuńczych na podstawie zwolnienia napisanego przez rodzica.

§ 61.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) obecność na zajęciach rozumiana jako realizacja obowiązku nauki,
- 2) przygotowanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach,
- 3) odrabianie zadawanych przez nauczycieli prac domowych,
- 4) prowadzeniu zeszytu przedmiotowego w sposób wskazany przez nauczycieli,
- 5) przynoszenie na zajęcia podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczycieli,
- 6) uzupełnianie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach,
- 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi,

- 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach,
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 5) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
3. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych może być w formie papierowej lub elektronicznej.
- 1) Usprawiedliwienie w formie papierowej zawiera przyczynę nieobecności i podpis rodzica,
 - 2) Usprawiedliwienie w formie elektronicznej zawiera przyczynę nieobecności i musi być wysłane z konta rodzica
 - 3) Usprawiedliwienie należy dostarczyć lub wysłać do wychowawcy do końca danego miesiąca
 - 4) zwalnianie z zajęć odbywa się wg ustalonych zasad:
 - a) w formie pisemnej od rodziców; dopuszcza się dokument zeskanowany lub sfotografowany przesłany w formie maila na adres szkoły,
 - b) osobiście przez rodzica,
 - 5) nie dopuszcza się zwolnień przez telefon.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
- 1) dbałość o schludny, estetyczny wygląd stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - 2) obowiązek noszenia stroju galowego na wszystkie uroczystości szkolne lub inne wyznaczone przez dyrektora, wychowawcę,
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój sportowy.
5. W szkole obowiązują procedury korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1)Uczeń ma całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
 - 2)uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub dyrektora, w celach dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych.
 - 3)używanie ww. urządzeń nie może naruszać dóbr osobistych innych osób i praw autorskich oraz żadnych innych przepisów prawa,
- ~~6. uchylony,~~
- ~~7. uchylony.~~
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież i zniszczenie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 9. Niestosowanie się do p.5 skutkuje obniżeniem oceny zachowania, zgodnie z Procedurą korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

§62.

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz szkoły,

- 3) wybitne osiągnięcia,
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodami są:
- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów i nauczycieli,
 - 3) dyplom uznania od dyrektora szkoły,
 - 4) list pochwalny wychowawcy i dyrektora szkoły do rodziców,
 - 5) ~~uchylony~~,
 - 6) uczniowie klas I-III za wybitne osiągnięcia w nauce i zachowaniu otrzymują odznakę „Wzorowy Uczeń” a rodzice list gratulacyjny,
 - 7) uczniowie klas IV-VII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymali promocję z wyróżnieniem otrzymują świadectwo promocyjne z wyróżnieniem, natomiast rodzice list gratulacyjny,
 - 8) uczniowie klasy VIII, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymują świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, natomiast rodzice list gratulacyjny.
3. ~~uchylony~~.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje dyrektor.
6. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 63.

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 61 uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy w formie ustnej oraz powiadomienie ustne lub pisemne rodziców ucznia o niestosownym zachowaniu
 - 2) upomnienie wychowawcy klasy w formie pisemnej oraz powiadomienie ustne lub pisemne rodziców ucznia o niestosownym zachowaniu
 - 3) jednorazowy zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych
 - 4) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie,
 - 5) pozbawienie pełnionych funkcji w szkole,
 - 6) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w formie ustnej pisemnej,
 - 7) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły w formie pisemnej
 - 8) przeniesienie karne do innej klasy.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) kradzież;
 - 4) demoralizacja innych uczniów,
 - 5) znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

§63a

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) dopuścił 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”.

§ 64

1. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły.
2. Dyrektor szkoły skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia
3. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii

samorządu uczniowskiego.

4. Przepis ust. 1 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
6. Przypadki w których dyrektor może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) wulgarnie zachowanie się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów;
 - 2) spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających na terenie szkoły,
 - 3) dystrybucja narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły,
 - 4) zgłoszenie przez policję o wybrykach chuligańskich,
 - 5) pobicie ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami,
 - 6) kradzież.
7. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

§ 65.

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej, adekwatny do okoliczności.
2. W szkole nie jest dozwolony: makijaż, długie lub ekstrawaganckie, malowane paznokcie, tipsy itp., zafarbowane włosy, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików), subkultur, partyjnych, symboli uznawanych za obraźliwe lub związanych z przemocą, ekstrawaganckich ozdób.
4. W szkole obowiązuje zakaz noszenia biżuterii zagrażającej bezpośrednio uczniowi lub innym uczniom.
5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
6. Strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego:
 - a) koszulka i spodenki gimnastyczne (getry),
 - b) dres,
 - c) obuwie sportowe (na terenie szkoły - halowe).
- ~~7. Uchylony.~~
8. W klasach I – VIII obowiązuje stonowana kolorystyka ubioru. Obowiązują materiały nieprzezroczyste.
9. Obowiązują bluzeczki zakrywające ramiona i brzuch, bez głębokich dekoltów, stroje bez dodatkowych wycięć odsłaniających ciało. Długość spódnicy lub spodenek do kolan. Bielizna osobista powinna być zakryta. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.
10. Wzór stroju galowego obowiązującego w szkole:
 - 1) dziewczynki: biała bluzka, granatowa lub czarna spódniczka lub spodnie, granatowa lub czarna sukienka z elementami bieli.
 - 2) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie, garnitur.

§66.

1. Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
2. W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, dyrektor szkoły uchyla nałożoną karę (z urzędu).
3. Od udzielonej kary rodzice ucznia mogą odwołać się do dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
4. Rodzice ucznia odwołują się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, nauczyciela.
5. Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia.
7. Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni.
8. Od decyzji dyrektora rodzice, mogą odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
9. Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

Rozdział 8

REKRUTACJA

§67.

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy uchwały Rady Miejskiej w Chrzanowie.
4. Do oddziałów integracyjnych przyjmowane są dzieci na podstawie orzeczenia kwalifikacyjnego do kształcenia specjalnego wydanego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
5. Rekrutacja dzieci zdrowych do klas integracyjnych poprzedzona będzie:
 - 1) spotkaniem ogólnym rodziców z dyrektorem i wychowawcami,
 - 2) rozmową indywidualną wychowawców z rodzicem,
 - 3) rozmową kwalifikacyjną z dzieckiem.

§68.

1. Do klas autorskich i rozwijających uzdolnienia uczniowie będą przyjmowani na podstawie:
 - 1) wyrażenia zgody przez rodzica,
 - 2) eliminacji w zakresie konkretnych uzdolnień dziecka,

3) wprowadzenia programu autorskiego (także w klasie ogólnej).

§ 69.

1. Za zgodą organu prowadzącego szkoła powołuje i prowadzi klasy sportowe w dyscyplinach, które cieszą się zainteresowaniem ze strony uczniów i rodziców, a szkoła posiada odpowiednią bazę i kadre pedagogiczną.
2. W szkole prowadzone są klasy sportowe, począwszy od klasy 4, w następujących dyscyplinach:
 - 1) piłka ręczna dla chłopców,
 - 2) piłka siatkowa dla dziewcząt.
3. Nabór uczniów do klas sportowych przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zajęcia sportowe mogą odbywać się w godzinach popołudniowych oraz w obiektach sportowych poza szkołą.
4. Do klas sportowych będą przyjmowani uczniowie na podstawie:
 - 1) wyrażenia zgody przez rodzica,
 - 2) wyników testów sprawnościowych przeprowadzonych przez nauczycieli wychowania fizycznego,
 - 3) wyników testów ogólnorozwojowych,
 - 4) opinii wychowawcy kl.3 o osiągnięciach ucznia,
 - 5) pozytywnych badaniach lekarskich.
5. W przypadku ucznia, który w klasie sportowej będzie miał niższe wyniki w nauce dostaje szansę na ich poprawienie poprzez:
 - 1) zawieszenie częściowe lub całkowite w zawodach,
 - 2) zawieszenie w dodatkowych treningach,
 - 3) ograniczenie liczby godziny treningów,
 - 4) przeniesienie czasowe do innej klasy,
 - 5) przeniesienie na stałe do innej klasy.

Rozdział 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§70.

1. Ceremoniał szkoły jest wewnętrznym zbiorem norm i zasad, dotyczących zachowania w czasie uroczystości szkolnych, ustanowionych i obowiązujących w szkole.
2. Ceremoniał stanowi wykaz stałych uroczystości zbiorowych i grupowych.
3. Opisuje symbole narodowe i symbole szkoły.
4. Szkoła jest instytucją państwową, kształcąca i wychowująca zgodnie z tradycjami narodu polskiego.
5. Szkoła uczy szacunku dla symboli narodowych – godła, hymnu i flagi państwowej. Zapoznaje dzieci i młodzież z historią i znaczeniem tych symboli.
6. Godło państwowe umieszcza się w salach zajęć. Uczniowie zapoznają się z właściwymi formami zachowania się wobec godła państwowego w miejscach publicznych (zdjęcie

nakrycia głowy, zachowanie powagi).

7. Flagę umieszcza się w miejscu widocznym, nie pochyla się jej do oddawania honorów, nie może ona również w żadnym wypadku dotyczyć podłogi ani ziemi.

8. Flaga powinna być czysta i wyprasowana, nie wolno umieszczać na niej żadnych ozdób ani napisów.

9. Uroczystości szkolne, podczas których eksponuje się symbole narodowe powinny przebiegać w podniosłym nastroju i kształtować poszanowanie dla symboli narodowych.

10. W przypadku ogłoszenia żałoby narodowej flagę należy przewiązać kirem.

11. Uroczystości środowiskowe i szkolne przebiegają według jednolitych zasad określonych ceremoniałem.

12. Do obowiązków uczniów należy podkreślenie galowym strojem podniosłego charakteru świąt państwowych i szkolnych.

13. Oczekuje się od uczniów przestrzegania ogólnie przyjętych i akceptowanych przez społeczeństwo norm zachowania.

14. Uroczystości szkolne składają się z dwóch zasadniczych elementów:

- 1) części oficjalnej,
- 2) części artystycznej.

15. Część oficjalna przebiega zgodnie z ceremoniałem uroczystości szkolnych.

16. Do tradycji szkoły wpisane zostały:

- 1) uroczystości:
 - a) pasowanie na ucznia,
 - b) Wigilia klasowa,
 - c) Dzień Patrona Szkoły
 - d) Dzień Sportu Szkolnego,
 - e) pożegnanie absolwentów szkoły - zakończenie roku szkolnego.

2) Imprezy:

- a) Rajd Rodzinny
- b) Parafiada
- c) Festiwal Integracyjny
- d) Mikołajki,
- e) Dzień Babci i Dziadka,
- f) Walentynki,
- g) Dzień Wiosny,
- h) Klasowy Dzień Rodziny.

§71.

1. Ceremoniał szkolny opisuje sposoby przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zasady zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.

2. Uroczystości i symbole szkolne:

- 1) do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zaliczamy:
 - a) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) święta państwowe i uroczystości kościelne,
 - c) uroczystości upamiętniające historyczne wydarzenia w dziejach narodu,
 - d) pasowanie dzieci na uczniów szkoły,

- e) uroczystość wręczenia szkole sztandaru,
 - f) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi,
 - g) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święta szkolne),
 - i) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.
3. Najważniejszym symbolem szkoły jest Sztandar Szkoły. Sztandar szkoły składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą i srebrną frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych i umieszczone jest na niej godło państwowe. Na lewej stronie płata znajdują się barwy szkoły, na tle których znajduje się napis z nazwą i imieniem szkoły. Znajduje się tu również wizerunek patrona.
4. Sztandarem opiekuje się Poczta Sztandarowa (3 osoby spośród zaproponowanych uczniów wybranych przez Radę Pedagogiczną). Obok zasadniczego składu zostaje wybrany "skład rezerwowy".
5. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych (wymienionych powyżej) oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
6. W przypadku, gdy Poczta Sztandarowa uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem.
7. Sposób udekorowania flagi kirem (wstążką z czarnego materiału).
Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu.
8. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
9. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczta przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu.
10. W trakcie Mszy św. lub innej uroczystości członkowie poczty sztandarowej nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.
11. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „baczność” następuje w sytuacjach:
- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu,
 - 2) podczas opuszczania trumny do grobu,
 - 3) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci,
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje,
 - 5) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.
12. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
- 1) uczeń: ciemny garnitur, biała koszula i krawat,
 - 2) uczennice: białe bluzki i ciemne spódnice (ciemny kostium).

13. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - 2) białe rękawiczki.
14. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w zamkniętej gablocie obok gabinetu dyrektora szkoły. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun/opiekunowie pocztu wyznaczeni przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
15. Opis zachowania uczniów w trakcie oficjalnych uroczystości:
 - 1) wejście dyrektora szkoły (dyrektora wraz z zaproszonymi gośćmi) do auli na początku uroczystości, gdzie zgromadzona jest młodzież powinno być zapowiedziane przez prowadzącego - Szanowni zebrani: pani/pan (imię i nazwisko), dyrektor (nazwa szkoły); co powinno spowodować przyjęcie przez młodzież postawy stojącej,
 - 2) osoba prowadząca uroczystość podaje komendę – „baczość”; Poczet sztandarowy Sztandar szkoły wprowadzić - uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości.
 - 3) Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść rzędem przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.
 - 4) W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
 - 5) Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.
 - 6) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego” - uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochyłony pod kątem 45°. Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie”. Uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, powinni go śpiewać wszyscy zgromadzeni (ilość zwrotek dowolna).
 - 7) Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „,całość powstań”, „baczość”, „Poczet sztandarowy Sztandar szkoły wyprowadzić”. Zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali.
 - 8) Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.
16. Sposób zachowania pocztu sztandarowego.
 - 1) Sztandarem wykonuje się następujące chwytyny
 - a) „Na ramię”
 - b) „Prezentuj”
 - c) ”Do nogi”
17. Sposób przekazania sztandaru:
 - 1) Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności dyrektora

szkoły:

- a) Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wychodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy zabiera głos dotychczasowy chorąży pocztu sztandarowego, który mówi:

"Przekazujemy wam sztandar szkoły.

Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę".

- b) Chorąży nowego pocztu sztandarowego odpowiada:

"Przyjmujemy od was sztandar.

Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi w Chrzanowie".

- c) Po tych słowach dotychczasowa asysta przekazuje insygnia.

- d) Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu sztandarowego: rękawiczek i szarf. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu sztandarowego dołącza do pozostałych w sali uczniów.

§72.

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.

~~§73. uchylony~~