

STATUT

PUBLICZNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 2

im. HENRYKA SIENKIEWICZA

w KRZESZOWICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, Dz. U. z 2018 r. poz. 2245 oraz Dz. U. z 2022r. poz. 1116).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024 r. poz. 986).
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 978).
6. Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

(Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 oraz z 2024 r. poz. 438).

Rozdział 1

Nazwa szkoły, siedziba, imię oraz organ prowadzący

§1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Krzeszowicach jest ośmioletnią szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się pod adresem: 32 – 065 Krzeszowice, ul. Szkolna 7.
3. (uchylony)
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krzeszowice, której urząd ma siedzibę w Krzeszowicach przy ul. Grunwaldzkiej 4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr VII/80/2019 Rady Miejskiej w Krzeszowicach z dnia 28 marca 2019 r. z późniejszymi zmianami.

Rozdział 2

Przepisy definiujące

§2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) **szkole** - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Krzeszowicach;
 - 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Krzeszowicach;
 - 3) **kuratorze** - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 4) **nauczycielach** - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Krzeszowicach;
 - 5) **oddziale** – należy przez to rozumieć oddział Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 6) **organie sprawującym nadzór pedagogiczny** – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) **organie prowadzącym** – należy przez to rozumieć Gminę Krzeszowice;
 - 8) **podstawie programowej** – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 9) **pracownikach** – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zatrudnionych w szkole, o której mowa w pkt 1;
 - 10) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 11) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 12) **rodzicach** – należy przez to rozumieć jednego z rodziców ucznia szkoły, o której mowa w pkt 1, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 13) **statucie** – należy przez to rozumieć Statut Szkoły, o której mowa w pkt 1;
 - 14) **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły o której mowa w pkt 1;
 - 15) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo

oświatowe;

16) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

17) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla II etapu edukacyjnego;

18) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno – motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.

2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;

2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;

3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;

2) dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

3) dba o jakość pracy szkoły.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie i jako szkoła publiczna:

1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje podstawę programową;

5) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia.

4. Szczegółowymi celami szkoły są:

1) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;

2) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne

- zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
 - 4) kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
 - 5) stałe podnoszenie jakości pracy, motywowanie pracowników do ustawicznego rozwoju zawodowego i osobowego;
 - 6) zapewnienie dobrej jakości edukacji wszystkim uczniom, w tym zupełnie nieznającym lub słabo znającym język polski.

§4

1. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
2. Zadania szkoły:
 - 1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;
 - 2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb oraz możliwości emocjonalnych i poznawczych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
 - 3) stosowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
 - 6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
 - 7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
 - a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej,
 - c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów,
 - d) udział uczniów w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych,
 - e) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
 - 9) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;

- 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§5

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
3. Innowacje i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania placówki.
4. Innowacja może być prowadzona we współpracy z osobami i instytucjami działającymi na rzecz rozwoju i edukacji dzieci i młodzieży.

§ 6

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§7

1. Szkoła organizuje zajęcia religii lub etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje wola rodzica złożona w formie pisemnego oświadczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii lub etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły.

§8

1. W klasach IV – VIII szkoła organizuje dobrowolne dla uczniów zajęcia edukacyjne „Wychowania do życia w rodzinie”.
2. Dobrowolność udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie wynika z respektowania prawa rodziców jako pierwszych i najważniejszych wychowawców swoich dzieci.
3. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach tylko wtedy, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. (uchylony)
5. Na realizację zajęć wychowania do życia w rodzinie w szkołach publicznych przeznaczają się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym, dla uczniów poszczególnych klas, po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy

dziewcząt i chłopców.

6. Zajęcia są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 28 uczniów.
7. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia. Udział ucznia w zajęciach jest odnotowany na świadectwie szkolnym w informacji o zajęciach dodatkowych.
8. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.

§9

1. W szkole jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
3. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
 - 3) wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
 - 4) wspieranie rodziców uczniów i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów;
 - 5) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Cele wymienione w ust.3 nauczyciele lub specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:

- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
8. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
 9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.8 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

§10

1. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
2. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
3. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§11

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo–profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują swoich przedstawicieli, w liczbie nie mniejszej niż po 3 osoby, do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo–profilaktyczny na następny rok szkolny w terminie do ostatniego dnia zajęć edukacyjnych w każdym roku szkolnym
3. Członkowie zespołu, o którym mowa w ust. 2 wybierają przewodniczącego spośród swojego składu i ustalają harmonogram prac, zawierający w szczególności:
 - 1) uwzględnienie wyników diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego;
 - 2) wymagany przepisami czas na uchwalenie programu;
 - 3) terminy wynikające z wyboru rady rodziców na pierwszym zebraniu rodziców, w danym roku szkolnym.
4. Członkowie zespołu mogą konsultować propozycje zespołu z organami szkoły oraz zasięgać ich opinii w przedmiotowej sprawie.
5. Porozumienie w sprawie ustaleń w zakresie programu wychowawczo–profilaktycznego jest potwierdzone na piśmie, zawiera:
 - 1) datę i zakres porozumienia;
 - 2) podpisy członków zespołu, o którym mowa w ust.2;
 - 3) podpisy przewodniczących organów.

6. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
7. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. Program, o którym mowa w ust.1 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
9. Projekt programu wychowawczo–profilaktycznego organy, o których mowa w ust. 1 przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo–profilaktyczny uchwałą rady rodziców.
10. Program wychowawczo–profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
11. Program wychowawczo–profilaktyczny jest podstawą do opracowania przez wychowawców programów wychowawczo–profilaktycznych dla każdego oddziału.
12. Programy, o których mowa w ust. 11 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo–profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) potrzeby uczniów danej klasy.
13. Programy, o których mowa w ust. 11 są realizowane po uzgodnieniu z rodzicami uczniów.

§12 (uchylony)

§12a

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Realizacja doradztwa zawodowego odbywa się poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu przygotowanie uczniów do wyboru dalszej drogi edukacyjnej i do wyboru zawodu.
3. W szkole, na każdy rok szkolny, opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Program określa :
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
5. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w terminie zgodnym z obowiązującymi przepisami oraz sprawuje nadzór nad jego realizacją.

§ 12b

1. Doradztwo zawodowe w szkole realizują:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy;
 - 3) pedagog;
 - 4) wychowawcy oddziałów i wychowawcy świetlicy;

- 5) nauczyciele;
 - 6) nauczyciele bibliotekarze.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny oraz koordynacja jego realizacji;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w ust.2 pkt 3;
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych we współpracy z nauczycielami biblioteki.

§ 12c

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
 - 1) orientację zawodową w klasach I –VI;
 - 2) doradztwo zawodowe w klasach VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej w klasach I-VI jest realizowane:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia podczas realizacji treści podstawy programowej;
 - 2) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą;
 - 3) w ramach wizyt zawodoznawczych;
 - 4) przez zintegrowane działania nauczycieli przewidziane w opracowanym na każdy rok programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego realizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęć z wychowawcą;
 - 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
4. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym.

§13

1. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) znajomości, przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz brania udziału w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
 - 2) wykonywania pracy w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowania się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonego;
 - 3) poddawania się badaniom wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim;

- 4) niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenia osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym niebezpieczeństwie;
 - 5) współdziałania z pracodawcą w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Każdy pracownik szkoły odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązany jest do natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające ich bezpieczeństwu.
 3. W przypadku wystąpienia wypadku na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy.
 4. W przypadku zauważenia pożaru na terenie szkoły każdy pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z instrukcją przeciwpożarową obowiązującą na terenie szkoły.

§14

1. Szkoła systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem:
 - a) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według opracowanego harmonogramu;
 - b) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole oraz podczas wyjść wyjazdów;
 - c) sprawowanie opieki nauczycieli dyżurujących i rodziców podczas zabaw, dyskotek i innych imprez;
 - 2) systematyczne prowadzenie profilaktyki prozdrowotnej, promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości,
 - b) wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych,
 - c) przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela,
 - d) udział w różnych akcjach,
 - e) realizację programów prozdrowotnych,
 - f) (uchylony)
 - g) (uchylony)
 - h) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
 - 3) (uchylony)
 - 4) umieszczenie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
 - 5) oznaczenie dróg ewakuacji w sposób wyraźny i trwały;
 - 6) posiadanie monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego.
2. W realizacji profilaktyki prozdrowotnej i promocji zdrowia uczestniczą wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły, odpowiednio do zakresu swoich działań, przy współdziałaniu rodziców, samorządu szkolnego i instytucji pozaszkolnych.
3. Szkoła promuje wychowanie zdrowotne poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą.
4. W zakresie promocji zdrowia podejmowane są następujące działania:
 - 1) propagowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu wśród społeczności szkoły;

- 2) kształtowanie postaw promujących zachowania prozdrowotne;
- 3) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej;
- 4) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego;
- 5) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 6) uświadomienie związku pomiędzy stylem życia, a zdrowiem fizycznym i psychicznym;
- 7) poznawanie zagrożeń związanych z postępowaniem cywilizacji;
- 8) uświadomienie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia;
- 9) pedagogizację ukierunkowaną na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania im wiedzy na tematy prozdrowotne;
- 10) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami oraz imprez tematycznych w ramach lekcji, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, itp.

Rozdział 4

Organy szkoły

§15

Organami szkoły są:

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

§16

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa,
 - b) diagnozuje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną działalność statutową szkoły,
 - c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu innowacji pedagogicznych, metodycznych, organizacyjnych oraz eksperymentów,
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - g) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli,

- h) opracowuje program poprawy efektywności kształcenia i wychowania w przypadku stwierdzenia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny niedostatecznych efektów,
 - i) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
 - 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących oraz wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez radę pedagogiczną niezgodnie przepisami prawa, zawiadamiając o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) dopuszcza do użytku przedstawione przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zarządzeniem podaje do wiadomości szkolny zestaw programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole;
 - 11) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji opieki.
 - 13) powiadamia sąd rodzinny lub policję o popełnieniu czynu zabronionego przez nieletniego;
 - 14) stosuje środki oddziaływania wychowawczego.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) organizacji pracy;
 - 5) tworzenia rocznego planu finansowego.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

§ 16a

1. Dyrektor, jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.
2. Dyrektor wyznacza Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.
3. Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.
4. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których te dane dotyczą, w szczególności osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
5. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych, nadaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz zawiera stosowne umowy powierzenia danych
6. Inspektora Ochrony Danych Osobowych wykonuje swoje zadania w zakresie określonym w art. 39 RODO.
7. W zakresie zasad przetwarzania danych osobowych nieuregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy obowiązującego w tym zakresie prawa w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz obowiązujące u Administratora wewnętrzne regulacje związane z przetwarzaniem danych osobowych tj. polityka bezpieczeństwa informacji i instrukcja zarządzania systemem informatycznym.”

§17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby

- zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzenie lub wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Nauczyciele i inne osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 6. Do kompetencji 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 w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekty planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dyrektora dotyczących kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły.
 9. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
 10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
 12. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i statutem szkoły.
 14. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:

- 1) formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej;
- 2) tryb przyjmowania protokołów;
- 3) zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej.

§18

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może włączyć się w działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§19

1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
2. Głównym celem działalności szkolnego wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych, po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły;
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie szkolnego wolontariatu:
 - 1) dyrektor szkoły, który:
 - a) powołuje koordynatora szkolnego wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie szkolnego wolontariatu poprzez ścisłą współpracę z Radą Wolontariatu;
 - 2) Koordynator szkolnego wolontariatu;
 - 3) Rada Wolontariatu – uczniowie szkoły reprezentujący szkolny wolontariat.
5. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;

- 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna.
 7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§20

1. W szkole działa rada rodziców.
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.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Regulamin, o którym mowa w ust.4 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust.2, do rady rodziców.
7. Rada rodziców może występować do Rady Szkoły, rady pedagogicznej, dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa odrębny regulamin. Rada rodziców może ustalić jednorazową roczną składkę na walnym zebraniu rad klasowych rodziców.
9. W zebraniach rady rodziców może brać udział dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego członek rady pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły ma prawo zawiesić uchwałę rady rodziców lub wstrzymać realizację wniosków jeśli nie są one zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
11. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należą:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 11 pkt 1 program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§21

1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania między sobą. Organem koordynującym tę współpracę jest dyrektor szkoły.
3. Organy szkoły opracowują plany swojej pracy na dany rok szkolny nie później niż do 30 września.
4. Organy szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów.
5. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującym roczną pracę szkoły w danym roku szkolnym.

§22

1. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.
2. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygania.
3. Spory między dyrektorem, a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
5. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w ust.3, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
6. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
8. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków.
9. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
10. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
11. Rozstrzygnięcia komisji są wiążące dla stron.

Rozdział 5

Organizacja szkoły

§23

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:

- 1) okres pierwszy trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do 31 stycznia;
- 2) okres drugi rozpoczyna się z dniem 1 lutego i trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
4. Termin śródrocznej klasyfikacji ustala się na ostatni tydzień stycznia. Jeżeli w tym terminie wypadają ferie zimowe, klasyfikacja dokonana będzie przed rozpoczęciem ferii.

§24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne:
 - a) wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań;
 - b) uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.2 pkt.3 za zgodą rodziców.
3. Czas trwania i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
6. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
7. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym

nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§26

1. 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.
2. Przerwy między zajęciami trwają 10 minut, przerwa śniadaniowa i druga przerwa obiadowa – 15 minut oraz przerwa obiadowa – 20 minut.

§27

1. W szkole, począwszy od klasy IV, mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie zajęć sportowych z realizacją innych zajęć dydaktycznych, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie tygodniowego planu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć dydaktycznych był dostosowany do rozkładu zajęć sportowych;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania.
3. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia sportowe obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku sportach, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.
4. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
5. Szkoła prowadzi oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: piłka siatkowa, lekkoatletyka lub inne dyscypliny sportowe wynikające z potrzeb środowiskowych.
6. Zasady naboru i funkcjonowania oddziałów sportowych oraz prawa i obowiązki uczniów i rodziców zakwalifikowanych dzieci znajdują się w „Regulaminie Rekrutacji i Funkcjonowania Oddziałów Sportowych w Szkole Podstawowej nr 2 im. H. Sienkiewicza w Krzeszowicach.”
7. W oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w zakresie realizowanych dyscyplin sportowych.
8. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według własnych programów szkolenia sportowego, Programu Szkolenia Siatkarza, rekomendowanego przez Polski Związek Piłki Siatkowej oraz programu rekomendowanego przez Polski Związek Lekkiej Atletyki, a od września 2018 r. według programów zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej.
9. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 godzin.
10. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
11. Uczniowie oddziałów sportowych uczestniczą we współzawodnictwie sportowym oraz we współzawodnictwie dzieci i młodzieży, celem podnoszenia poziomu sportowego.
12. Szkoła może organizować dla uczniów obozy sportowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych i podnoszenie poziomu wytrenowania.

13. Uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie. Warunki odpłatności za posiłek określa regulamin stołówki szkolnej.

§28

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
2. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim, posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych indywidualnych, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
 - 2a. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)
8. (uchylony)
9. (uchylony)
10. (uchylony)

§28a

1. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne.
2. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
3. Zajęcia rewalidacyjne organizuje się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§29

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust.3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
 - 2) w przypadku ucznia objętego indywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli

- i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
5. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 6. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
 7. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§30

Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły, do której uczęszcza uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, organizuje nauczanie indywidualne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§31

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.
2. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

§32

1. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
 - 4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
 - 5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
 - 6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
 - 1) opiniowanie programów wychowawczo-profilaktycznych oddziału;
 - 2) opiniowanie planu wycieczek klasowych;
 - 3) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
 - 4) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - 5) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie,

w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w §20.

§33

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniem.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§34

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani podziękowaniami.

§35

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom szkoły, którzy pozostają dłużej w szkole lub są do niej przyprowadzane za względu na czas pracy rodziców, inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole oraz organizację dojazdu autobusem szkolnym.
3. Uczeń zostaje objęty opieką świetlicową na wniosek rodziców.
4. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie opieki opiekuńczo – wychowawczej;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 5) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego przez organizowanie zajęć z zakresu wychowania fizycznego;
 - 6) wdrażanie do kulturalnego zachowania przez uczestnictwo i umiejętność zorganizowania kulturalnej rozrywki;
 - 7) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się na co dzień;
 - 8) zapoznanie z zasadami kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbania o zdrowie;
 - 9) kształtowanie umiejętności zgodnego współżycia w grupie, umiejętności

- podejmowania właściwych decyzji oraz aktywnego uczestnictwa w zorganizowanych zajęciach;
- 10) współpraca z rodzicami, nauczycielami uczącymi wychowanków świetlicy oraz nawiązywanie kontaktów z instytucjami funkcjonującymi w środowisku;
 - 11) kształtowanie nawyku aktywnego spędzania czasu wolnego, relaksu, radzenia sobie ze stresem.
5. Świetlica powinna być wyposażona w materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo - wychowawczej oraz sprzęt i pomoce dydaktyczne. Należą do nich:
 - 1) sprzęt multimedialny;
 - 2) przybory i urządzenia umożliwiające organizowanie zabaw i gier sportowych;
 - 3) gry planszowe, zabawki dydaktyczne i manipulacyjne;
 - 4) materiały i przybory do zajęć artystyczno-technicznych, plastycznych i umuzykalniających.
 6. Godziny pracy świetlicy są dostosowane do zdiagnozowanych potrzeb środowiska, wynikających z godzin pracy rodziców uczniów.
 7. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
 8. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy i liczy nie więcej niż 25 uczniów.
 9. Świetlica zapewnia uczniom różnorodne zajęcia uwzględniające ich potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także możliwości psychofizyczne.
 10. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu wychowawczo-dydaktycznego i miesięcznego rozkładu zajęć.
 11. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

§36

1. Pracownikami świetlicy są nauczyciele – wychowawcy.
2. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) prowadzenie zajęć zgodnie z rocznym planem wychowawczo- dydaktycznym i miesięcznym rozkładem zajęć;
 - 2) sprawowanie opieki i zapobieganie sytuacjom stwarzającym możliwość zagrożenia życia i zdrowia dziecka;
 - 3) dbanie o estetyczny wystrój sal;
 - 4) sprawowanie opieki nad dziećmi korzystającymi z obiadów w stołówce szkolnej;
 - 5) wdrażanie uczniów do szanowania wyposażenia świetlicy i zachowania czystości;
 - 6) utrzymywanie kontaktów z wychowawcami klas i rodzicami;
 - 7) opracowanie planu pracy;
 - 8) prowadzenie dokumentacji.

§37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, książek oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania w zakresie pomocy uczniom zdolnym, wymagającym opieki bądź mającym trudności w nauce;

- 3) wspomaganie edukacji kulturalnej, społecznej i informacyjno-komunikacyjnej uczniów;
- 4) przygotowanie uczniów do posługiwania się technologią informacyjną;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 7) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz innych bibliotek;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, szczególnie w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej, regionalnej i językowej uczniów;
- 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli;
- 10) współuczestniczenie w zakresie wychowania czytelniczego w rodzinach uczniów;
- 11) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru i skontrum biblioteki szkolnej z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

4. Szczegółowe zadania biblioteki:

- 1) do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - a) wdrażanie uczniów do racjonalnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - b) wykształcenie w uczniach umiejętności posługiwania się warsztatem informacyjnym;
- 2) do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - a) diagnozowanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) dostosowanie zbiorów biblioteki i form pracy do poziomu odbioru i potrzeb wszystkich uczniów;
- 3) do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - a) tworzenie życia kulturowego,
 - b) kształtowanie w uczniach umiejętności odbioru wartości kulturowych.

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie – na podstawie zapisów w dzienniku lekcyjnym;
- 2) nauczyciele i pracownicy szkoły;
- 3) rodzice - na podstawie karty czytelniczej dziecka lub dowodu osobistego.

6. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami;
- 2) nauczycielami i wychowawcami;
- 3) rodzicami;
- 4) innymi bibliotekami.

7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) włącza uczniów do pomocy przy oprowie książek;
- 2) utrzymuje stały kontakt z klasowymi łącznikami z biblioteką;
- 3) wspiera indywidualny rozwój uczniów;
- 4) upowszechnia treści edukacji patriotycznej i regionalnej, edukacji zdrowotnej w oparciu o program wychowawczo - profilaktyczny;

- 5) pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw społecznych.
8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) wspiera działania podejmowane w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
 - 3) uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z planem pracy szkoły;
 - 4) zapewnia opracowania metodyczne.
9. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
 - 1) pomaga w doborze literatury;
 - 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną;
 - 3) informuje o stanie czytelnictwa uczniów.
10. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami szkolna biblioteka:
 - 1) współuczestniczy w organizowaniu imprez czytelniczych;
 - 2) uczestniczy w zajęciach, kiermaszach i różnorodnych akcjach organizowanych przez inne biblioteki;
 - 3) współorganizuje spotkania mające na celu wymianę wiedzy i doświadczeń.
11. Nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 4) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
12. Biblioteka funkcjonuje w odrębnym pomieszczeniu i umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie zbiorów na zewnątrz biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) udostępnianie:
 - a) podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych,
 - b) podstawowych i uzupełniających lektur szkolnych,
 - c) literatury popularno-naukowej i encyklopedycznej,
 - d) programów nauczania i książek pomocniczych dla nauczycieli,
 - e) wydawnictw z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii,
 - f) beletrystycznej literatury dziecięcej i młodzieżowej,
 - g) wybranych czasopisma dziecięcych, młodzieżowych oraz metodyczno-pedagogicznych,
 - h) zbiorów audiowizualnych.
13. Biblioteka szkolna dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 37 ust.3.
14. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
15. Biblioteka szkolna prowadzi dokumentację pracy:
 - 1) roczny plan pracy biblioteki;
 - 2) dziennik biblioteki.
16. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
17. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
18. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

- 1) w ramach pracy nauczyciel bibliotekarz:
 - a) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,
 - b) udziela potrzebnych czytelnikom informacji,
 - c) udziela porad przy wyborze lektury,
 - d) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej przy współpracy z wychowawcami, nauczycielami poszczególnych przedmiotów oraz innymi bibliotekami,
 - e) opiekuje się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) informuje uczniów, nauczycieli i rodziców na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - g) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - a) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi instrukcjami i normami bibliograficznymi,
 - b) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
 - c) sporządza plan pracy oraz okresowe i roczne sprawozdania,
 - d) prowadzi statystykę wypożyczeń i dziennik biblioteki,
 - e) prowadzi warsztat informacyjny biblioteki,
 - f) prowadzi karty czytelnicze.

19. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności odpowiada za:

- 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
- 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich likwidowanie ze stanu;
- 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zasadami;
- 4) stan powierzonego mu mienia, w tym w szczególności księgozbioru;
- 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
- 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

20. Finansowanie wydatków:

- 1) wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
- 2) wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustalana jest na początku roku kalendarzowego.

§38

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła prowadzi żywienie w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zasady pracy stołówki określają odrębne przepisy.

§39

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Gabinet spełnia szczegółowe wymagania, zgodnie z odrębnymi przepisami i jest wyposażony w sprzęt zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi warunków

- realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej.
- Praca gabinetu odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 5a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§39a

- Dyrektor szkoły jest obowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w sytuacji gdy zajęcia zostaną zawieszony z powodu zaistnienia następujących okoliczności:
 - zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażająca zdrowiu uczniów;
 - zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
 - nadzwyczajne zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt. 1-3.
- Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

§39b

- Dyrektor szkoły w przypadku całościowego lub częściowego zawieszenia zajęć w szkole:
 - odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość;
 - odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecenia pracy zdalnej;
 - ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno- komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
 - ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
 - zobowiązany jest do powiadomienia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie, w tym kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne;
 - zobowiązany jest do określania formy i terminów kontaktu lub konsultacji nauczyciela z rodzicami i uczniami;

- 10) ustala z nauczycielami tygodniowy plan zajęć, uwzględniając m.in.: równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć, możliwości psychofizyczne ucznia, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
- 11) ustala, we współpracy z nauczycielami, w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz postępy w nauce;
- 12) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 13) ustala warunki i sposób:
 - a) przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty,
 - b) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego,
 - c) wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
- 14) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów;
- 15) prowadzi monitoring aktywności pracowników szkoły;
- 16) ustala sposób dokumentacji i realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań;
- 17) może odwołać polecenie pracy zdalnej.

§39c

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystywaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) dostosowania zakresu przekazywanych treści i zadań do wykonania do możliwości psychofizycznych i technicznych uczniów;
- 3) monitorowania postępów uczniów, weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
- 4) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
- 5) zorganizowania konsultacji z uczniami i rodzicami, które odbywać się będą przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 6) niezwłocznego informowania dyrektora lub wskazanej przez dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zajęć;
- 7) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 8) przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie;
- 9) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych;
- 10) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez dyrektora polecenia pracy zdalnej;
- 11) w przypadku pedagogów szkolnych, psychologów, logopedów oraz terapeutów pedagogicznych:
 - a) prowadzenie porad i konsultacji związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;

- b) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych;
- c) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem w czasie zdalnego nauczania, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
- d) wyszukanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

§39d

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
2. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Vulcan, Microsoft Teams lub tradycyjna poczta.
3. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
4. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
8. (uchylony)
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN oraz na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji, radiu i Internecie;
 - 4) innych, niż wymienione pkt. 1), 2), 3) materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 6) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
 - 7) narzędzi do prowadzenia wideokonferencji, umożliwiających prowadzenie lekcji online, Microsoft Teams;
 - 8) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
10. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazywania uczniom i rodzicom

- informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
11. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.
 12. Nauczyciele uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej
 13. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego.
 14. Obecność uczniów na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.
 15. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach organizowanych zdalnie może być:
 - 1) zalogowanie się w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie udziału przy pomocy komunikatora tekstowego na platformie, na której realizowane są zajęcia;
 - 3) wysłanie nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
 - 4) odnotowywanie obecności uczniów w wideo-spotkaniach z nauczycielem i wychowawcą;
 - 5) jeśli uczeń nie może brać udziału w żadnej z wyżej wymienionych form pracy m.in. powodu braku dostępu do komputera lub Internetu, to wychowawca indywidualnie ustala z uczniem/rodzicem sposób odnotowywania jego obecności na zajęciach.
 16. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły, lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (przygotowanie materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§39e

1. Podczas zdalnego nauczania przy ocenianiu i klasyfikowaniu uczniów należy stosować wewnętrzne zasady oceniania ujęte w statucie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Krzeszowicach.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów umieszczając odpowiednie adnotacje, informacje i oceny w dzienniku elektronicznym oraz informacje zwrotne na Microsoft Teams.
3. Nauczyciel ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams - do określonej godziny danego bądź kolejnego dnia lub kolejnych dni uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.
4. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny Vulcan, Microsoft Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
5. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- 1) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - 2) pisemnej (sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i w czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzanie doświadczeń i inne zadania zalecone przez nauczyciela).
6. Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
 7. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
 8. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice lub opiekunowie będą na bieżąco informowani za pomocą dziennika elektronicznego.
 9. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.
 10. (uchylony)
 11. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
 12. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
 13. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z sytuacją kryzysową.

§39f

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły;
 - 2) przestrzeganie zasad bezpiecznego korzystania z urządzeń używanych do komunikacji drogą elektroniczną;
 - 3) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela;
 - 4) kulturę w sposobie komunikowania się on-line.
4. W razie konieczności przeprowadzenia w systemie zdalnym: egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianów o których jest mowa w §57 i w § 60 statutu szkoły Podstawowej nr 2 im. Henryka Sienkiewicza w Krzeszowicach, dyrektor szkoły wraz z zespołem nauczycieli, w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami lub opiekunami ustala termin jego przeprowadzenia.

§39g

1. W przypadku całościowego zawieszenia zajęć w szkole oraz wynikającego z tego

- ograniczenia jej funkcjonowania, zebrania rady pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość.
2. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący rady pedagogicznej informuje członków rady pedagogicznej o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

§40

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

§41

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może utworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.
2. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
3. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym;
 - 4) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu.
4. Uprawnienia wicedyrektora:
 - 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym dla wszystkich nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad szkołą a także podczas pełnienia funkcji dyrektora pod jego nieobecność, ma wtedy prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 2) decyduje o bieżących sprawach procesu dydaktycznego oraz wychowawczo opiekuńczego w całej szkole;
 - 3) pełni nadzór pedagogiczny, ma prawo do formułowania projektu oceny podległych bezpośrednio nauczycieli, ma także głos doradczy w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej wszystkich nauczycieli i wychowawców;
 - 4) prowadzi obserwacje zajęć;
 - 5) ma prawo do wnioskowania do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych dla nauczycieli;
 - 6) ma prawo do używania pieczętki o treści „wicedyrektor szkoły” oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły lub organem

prowadzącą szkołę w szczególności za:

- 1) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę oraz dyrektora szkoły;
- 2) bezpieczeństwo osób i majątek szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji dyrektora oraz podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

§42

1. Stanowisko nauczyciela w szkole może zajmować osoba posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania danego stanowiska oraz spełniająca warunki określone odrębnymi przepisami.
2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka oraz w umiłowaniu Ojczyzny i w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi;
 - 6) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 7) przestrzegać przepisów prawa oraz zapisów statutu szkoły, a swoją wzorową postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom;
 - 8) udzielać pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia;
 - 9) systematycznie doskonalić umiejętności zawodowe i warsztat pracy;
 - 10) przestrzegać przepisów BHP podczas zajęć z uczniami na terenie szkoły oraz poza nią.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizacja przyjętego programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych zajęciach edukacyjnych, oddziałach i grupach, poprzez dążenie do osiągnięcia w stopniu maksymalnym określonych celów;
 - 2) dostosowanie sposobu przekazywania wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwienie im poznawania świata w jego jedności i złożoności;
 - 3) tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która sprzyjać będzie wspomaganie samodzielności uczenia się, inspirowaniu uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzaniu ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - 4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o własną wiedzę i rozpoznanie uczniów;
 - 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów o ryzyku wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
 - 8) dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania

- warsztatu metodycznego;
- 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) sumienna realizacja powierzonych zadań dodatkowych;
 - 11) współpraca z innymi pracownikami szkoły, rodzicami oraz instytucjami wspierającymi w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, zgodnie z ich kompetencjami.
4. Nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych, prowadzący zajęcia dodatkowe oraz inne osoby wspomagające ucznia w procesie nauczania zobowiązani są do informowania na bieżąco wychowawcy danego oddziału o prowadzonych działaniach.
- 4a. Nauczyciel, w ramach obowiązującego czasu pracy, zobowiązany jest do dostępności w szkole w wymiarze jednej godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż połowa obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze jednej godziny w ciągu dwóch tygodni. Nauczyciel w ramach tej godziny prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców odpowiednio do potrzeb.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru lub opracowania programu nauczania i przedstawienia go dyrektorowi szkoły w celu dopuszczenia do użytku szkolnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) wyboru podręczników szkolnych i innych dodatkowych pomocy dydaktycznych, uwzględniając ich przydatność w realizacji programu nauczania oraz zainteresowania i możliwości uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) swobody stosowania takich metod pracy z uczniem w zakresie realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 4) poszanowania jego godności przez dyrektora, innych nauczycieli i pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 5) otrzymywania informacji dotyczących zmian w organizacji pracy szkoły z odpowiednim wyprzedzeniem;
 - 6) otrzymywania pomocy naukowych i wsparcia metodycznego w celu sprawnego prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 7) oceniania poziomu osiągnięć dydaktycznych oraz zachowania ucznia zgodnie z zasadami określonymi w statucie szkoły;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie na zasadach i w trybie określonym odrębnymi przepisami.
7. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) poziom oddziaływań oraz wyników pracy dydaktyczno-wychowawczej z uczniami;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych powierzonych jego opiece.
8. Nauczyciel odpowiada służbowo oraz cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z zawinionego braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie pełnienia przydzielonych mu dyżurów;
 - 2) zawinione nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, określonej odrębnymi przepisami;
 - 3) zniszczenie lub stratę składników majątku szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z zawinionego nieporządku, braku nadzoru

i zabezpieczenia.

§43

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i psycholog.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju ucznia;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w ich działaniach oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) współpraca z rodzicami - udzielanie porad i konsultacji ułatwiających rozwiązywanie trudności wychowawczych w rodzinach i w życiu szkolnym.
3. Do pozostałych zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:
 - 1) dokonywanie oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) współpraca z organizacjami szkolnymi i pozaszkolnymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu trudnych sytuacji wychowawczych;
 - 4) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 5) prowadzenie własnej dokumentacji.
4. Pedagog i psycholog szkolny współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Krzeszowicach.
5. Praca pedagoga oraz psychologa w szkole dokumentowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§43a

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
 - 2) rekomendowanie dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły uczniów ze szczególnymi potrzebami;
 - 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) współpraca z zespołem w skład którego wchodzi nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
3. Do pozostałych zadań pedagoga specjalnego należą:
- 1) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie udzielania pomocy i wsparcia uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) wykonywanie prac zleconych przez dyrektora szkoły;
 - 3) prowadzenie własnej dokumentacji.
4. Pedagog specjalny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Praca pedagoga specjalnego w szkole dokumentowana jest zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego. W tym celu wychowawca:
 - 1) opracowuje roczny plan wychowawczy - profilaktyczny dla danego oddziału zgodny ze szkolnym programem wychowawczy - profilaktycznym, uwzględniający diagnozę problemów i potrzeb uczniów i wdraża opracowany plan po uzgodnieniu go z rodzicami uczniów;

- 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działalność wychowawczą w celu wdrażania jednolitego oddziaływania wychowawczo - profilaktycznego;
 - 3) organizuje opiekę indywidualną nad uczniami mającymi trudności w uczeniu się lub funkcjonowaniu w grupie;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów, oddziałową radą rodziców;
 - 5) systematycznie informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 6) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału;
 - 7) współdziała z pedagogiem szkolnym oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz doradztwa dla ich rodziców;
 - 8) podejmuje działania na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - 9) organizuje uczestnictwo oddziału w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania samorządności wśród uczniów;
 - 10) występuje z wnioskiem o wyróżnienie, nagrodzenie ucznia;
 - 11) występuje z wnioskiem o ukaranie ucznia.
3. Do obowiązków nauczyciela wychowawcy należy:
- 1) poinformowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania określonych w statucie szkoły, w tym szczególnie o kryteriach i zasadach oceniania zachowania;
 - 2) ustalenie oceny zachowania zgodnie z zasadami określonymi w statucie;
 - 3) w ustalonym terminie poinformowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 4) rozpoznawanie potrzeb i trudności uczniów danego oddziału, a następnie, przy współpracy nauczycieli uczących oraz specjalistów, zaspokajanie tych potrzeb lub niwelowanie trudności;
 - 5) zapoznanie uczniów z zapisami statutu szkoły;
 - 6) nauczanie o prawach człowieka;
 - 7) organizowanie i prowadzenie zajęć wspierających ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami;
 - 8) rozpatrywanie odwołań od kar określonych w statucie szkoły.
4. Wychowawca ma prawo do:
- 1) uzyskania w swej pracy pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających szkołę;
 - 2) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do odpowiednich organów;
 - 3) ustalenia formy, terminu lub minimalnej częstotliwości kontaktów wychowawcy lub innych nauczycieli z rodzicami ucznia.
5. Wychowawca ponosi odpowiedzialność służbową przed dyrektorem szkoły za:
- 1) realizowanie celów wychowania i profilaktyki w przydzielonym oddziale;
 - 2) organizację opieki i pomocy indywidualnej dla wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 3) prawidłowość prowadzonej dokumentacji uczniowskiej określonej odrębnymi przepisami.

§45

1. Dyrektor szkoły może zatrudnić jako pomoc nauczyciela pracownika niepedagogicznego, który będzie wspierał nauczycieli w opiece nad uczniami, którzy z różnych przyczyn nie radzą sobie z samodzielnym wykonywaniem codziennych

- czynności.
2. Zatrudnienie pomocy nauczyciela zależy od akceptacji ze strony organu prowadzącego.

§46

1. W szkole mogą być powoływane zespoły nauczycielskie do realizacji określonych zadań.
2. Zespół nauczycieli powołuje dyrektor szkoły na czas określony lub nieokreślony.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się na zebraniu rady pedagogicznej podsumowującym roczną pracę szkoły w danym roku szkolnym.

§ 46a

1. Pracownicy w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii Europejskiej o ochronie danych osobowych.
2. Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych zgodnie z wewnętrzną dokumentacją w zakresie przetwarzania danych osobowych obowiązującą u pracodawcy zarówno w zakresie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach przepisów prawa.
3. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z wewnętrzną dokumentacją w zakresie przetwarzania danych osobowych obowiązującą u pracodawcy.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Wymagania edukacyjne dostosowuje się 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;
 - 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 jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
6. Dyrektor szkoły zwalnia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
7. Dyrektor szkoły 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.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust.7 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Ocenianie zachowania ucznia podlega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

13. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

14. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

15. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi obowiązującymi przepisami.

§48

1. Nauczyciele dostarczają rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach ucznia poprzez:
 - 1) zebrania klasowe (zgodnie z harmonogramem spotkań);
 - 2) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela, wychowawcy lub rodzica;
 - 3) dziennik elektroniczny;
 - 4) konsultacje w ramach godzin dostępności nauczycieli.
2. W przypadku pogłębiających się trudności w nauce lub narastających problemów wychowawczych rodzice są wzywani przez wychowawcę klasy, pedagoga lub dyrektora do szkoły poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.
W przypadku niestawienia się rodzica na spotkaniu wysyła się dodatkowe pisemne wezwanie rodzica drogą służbową (listem poleconym). Pisemne wezwania wysyła sekretariat szkoły.
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. O każdej ocenie niedostatecznej ucznia, rodzic musi być poinformowany przez nauczyciela, który na bieżąco dokonuje wpisu w dzienniku elektronicznym w zakładce oceny danych zajęć edukacyjnych.
6. Informacje o ocenach bieżących rodzic uzyskuje poprzez dziennik elektroniczny lub w formie ustnej w czasie spotkania z wychowawcą lub nauczycielem danego przedmiotu.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się uczniowi w trakcie ich omawiania i jego rodzicom w terminach ustalonych z nauczycielem.
8. Za pisemne prace ucznia uważa się: sprawdziany pisemne, testy i prace klasowe.
9. Wymagania edukacyjne oraz kryteria oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są dostępne w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły.

§49

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi. Wyjątkiem jest religia lub etyka, z których to zajęć edukacyjnych śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali określonej w § 50 ust.14.
2. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przy klasyfikowaniu ucznia klasy I - III obowiązuje ocena opisowa ustalona w oparciu o punkty zanotowane w dzienniku lekcyjnym i spostrzeżenia nauczyciela.
5. Przy ocenie zachowania ucznia klasy I - III brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) zachowanie w szkole i podczas zajęć edukacyjnych odbywających się poza szkołą;
 - 2) funkcjonowanie w grupie rówieśniczej i społeczności uczniowskiej;
 - 3) współpraca w zespole, relacje rówieśnikami i osobami dorosłymi;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych;
 - 5) szczególne osiągnięcia;
 - 6) punktualność i obecność na zajęciach.
6. Oceniając wiedzę i umiejętności ucznia klasy I - III w formie opisowej brane są pod uwagę stopień zaangażowania oraz osiągnięcia ucznia z poszczególnych edukacji zawarte w podstawie programowej.
7. (uchylony)
- 7a. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia słabo znającego język polski jest komentarz słowny i informacja zwrotna, ustna lub pisemna, nauczyciela, odnoszące się do osiągnięć

- i postępów dziecka, jego pracy i włożonego wysiłku.
- 7b. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 7a wskazuje, co uczeń robi dobrze, a co wymaga poprawy.
- 7c. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem doceniania starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.
- 7d. Ocenianie bieżące realizuje się przez:
- 1) ocenę słowną – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
 - 2) ocenę wspierającą – odnoszenie się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielanie mu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
 - 3) ocenę kształtującą – wypracowanie warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieranie ucznia w planowaniu jego nauki.
- 7e. W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego systematycznie przez cały rok szkolny.
8. Ocenę pisemną otrzymuje dziecko w formie punktów w skali od 1-6 pkt., komentarza słownego lub pieczętek.
9. Kryteria oceny punktowej w edukacji wczesnoszkolnej:
- 1) 6p. – otrzymuje uczeń, który wzorowo opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 2) 5p. – otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 3) 4p. - otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie większości zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 4) 3p. - otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 5) 2p. - otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej;
 - 6) 1p. - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
10. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) ocena bieżąca w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) prace wykonywane w zeszytach i ćwiczeniach;
 - 3) sprawdziany, kartkówki, testy;
 - 4) informacje o postępach w nauce i zachowaniu dla rodziców po I okresie;
 - 5) ocena roczna po każdym roku nauki w arkuszu ocen, dzienniku lekcyjnym i na świadectwie szkolnym, która dotyczy zachowania ucznia oraz jego osiągnięć edukacyjnych.
11. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) ustne:
 - a) wygłaszanie krótkich tekstów z pamięci,
 - b) czytanie,
 - c) prawidłowe formułowanie pytań,

- d) udzielanie odpowiedzi na pytania,
 - 2) pisemne:
 - a) testy sprawdziany, kartkówki, pisanie z pamięci i ze słuchu,
 - b) prace domowe rozumiane jako ćwiczenia usprawniające motorykę małą, które są obowiązkowe i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
 - 3) inne:
 - a) obserwacja stopnia zaangażowania ucznia w wykonanie zadań praktycznych: edukacja muzyczna, edukacja plastyczno-techniczna, informatyka i wychowanie fizyczne.
12. Sprawdziany uczniów są przechowywane w dokumentacji nauczyciela do ostatniego dnia nauki w bieżącym roku szkolnym, po upływie tego czasu są niszczone.
13. Rodzice mają prawo wglądu do sprawdzianów w czasie zebrań klasowych lub spotkań indywidualnych.
14. (uchylony)
15. Uzyskane oceny bieżące, śródroczne, roczne są jawne dla ucznia i rodzica.
16. Ocenianie bieżące przebiega w sposób systematyczny i ciągły przez cały rok.

§50

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym zarządzeniem dyrektora szkoły.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 1a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują

ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem opinii i uwag pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły do dnia klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
12. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
13. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
14. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.13 pkt 1-5.
15. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.13 pkt 6.
16. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust.3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
17. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
18. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
19. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym w ocenianiu bieżącym „plusów” (+), „minusów” (-) oraz innych oznaczeń: nieprzygotowany (np), nieobecny(nb), ukośnik jako oznaczenie poprawy oceny (/) .
- 19a. Dopuszcza się ocenianie bieżące w formie informacji zwrotnej udzielanej przez nauczyciela ustnie lub pisemnie.
- 19b. Informacja zwrotna, o której mowa w ust 19a wskazuje, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien się uczyć dalej, a także odnosi się do ustalanych przez nauczyciela i podawanych uczniom kryteriów oceniania.
- 19c. Kryteria i informacja zwrotna uczniom podawane są w formie graficznej, tabelarycznej lub

innej zrozumiałej dla uczniów, w tym uczniów słabo znających język polski.

19d. Uczniowie nieznający lub słabo znający język polski uczący się w oddziale ogólnodostępnym otrzymują informacje zwrotne w sposób opisany w ust. 19a, 19b, 19c w języku polskim z wykorzystaniem prostych zwrotów umożliwiających im skorzystanie z aplikacji „Tłumacz”.

19e. Informacja zwrotna, o której mowa w ust. 19a, 19b, 19c stosowana jest w trakcie rozpoznawania procesu uczenia się uczniów, a poziom opanowania wybranych wiadomości i umiejętności jest sprawdzany i oceniany w skali stopni od 1 do 6.

20. W ocenianiu bieżącym stosuje się następującą skalę ocen: 1, 2, +2, -3, 3, +3, -4, 4, +4, -5, 5, +5, 6.

21. W klasach IV-VIII obowiązują następujące wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych ujętych w podstawie programowej, których realizacja przewidziana jest programem nauczania dla danej klasy,
 - c) proponuje własne, samodzielne, nietypowe metody rozwiązywania stawianych problemów;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** – otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, których realizacja przewidziana jest programem nauczania dla danej klasy,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania dla danej klasy,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania złożonych zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę **dobrą** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej, których realizacja przewidziana jest programem nauczania dla danej klasy,
 - b) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) ocenę **dostateczną** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, których realizacja przewidziana jest programem nauczania dla danej klasy, które są konieczne do dalszego kształcenia,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) ocenę **dopuszczającą** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) w zakresie wiadomości i umiejętności opanował treści najłatwiejsze stanowiące podstawę do dalszej edukacji ujęte w podstawie programowej i przewidziane do realizacji programem nauczania dla danej klasy,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) ocenę **niedostateczną** - otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności niezbędnych do

dalszego kształcenia określonych podstawą programową i przewidzianych do realizacji programem nauczania dla danej klasy.

22. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć szkolnych ucznia należy odnosić do specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
23. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 - 23a. Dla uczniów słabo znających język polski oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając wymagania programowe oraz możliwości ucznia i jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.
24. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
25. 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.
26. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe 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.
27. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
28. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.
29. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII odbywa się według kryteriów:
 - 1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie obowiązki ucznia określone w § 66,
 - b) wyróżnia się taktem, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością,
 - c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - d) nosi odpowiedni strój szkolny codzienny lub galowy zgodnie z § 67 oraz § 68,
 - e) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - f) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - g) reaguje na przejawy zła,

- h) potrafi kontrolować własne emocje,
 - i) godnie reprezentuje szkołę poza nią, uczestniczy w uroczystościach i świętach państwowych;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia wszystkie obowiązki ucznia określone w § 66,
 - b) wykazuje inicjatywę w pracy na rzecz klasy i szkoły,
 - c) nosi odpowiedni strój szkolny codzienny lub galowy zgodnie z § 67 oraz § 68,
 - d) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - e) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - f) reaguje na przejawy zła,
 - g) potrafi kontrolować własne emocje,
 - h) godnie reprezentuje szkołę poza nią, uczestniczy w uroczystościach i świętach państwowych;
- 3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze spełnia obowiązki ucznia określone w § 66,
 - b) nosi odpowiedni strój szkolny codzienny lub galowy zgodnie z § 67 oraz § 68
 - c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - d) potrafi kontrolować własne emocje,
- 4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie spełnia obowiązki ucznia określone w § 66,
 - b) stara się dbać o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych,
 - c) w jego zachowaniu mają miejsce sporadyczne naruszenia zasad dyscypliny, dobrego wychowania,
 - d) po otrzymaniu upomnienia lub uwagi poprawia swoje zachowanie,
 - e) stara się systematycznie nosić odpowiedni strój szkolny codzienny lub galowy zgodnie z § 67 oraz § 68,
 - f) w kontaktach z innymi stara się przestrzegać zasad kultury słowa,
 - g) stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
- 5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 66,
 - b) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą,
 - c) wdaje się w konflikty, często je prowokuje,
 - d) nie reaguje należycie na stosowane wobec niego środki zaradcze,
 - e) zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
- 6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia określonych w § 66,
 - b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia własnego i innych,
 - c) swoją postawą demoralizuje innych poprzez nakłanianie do nieodpowiednich zachowań,
 - d) demonstracyjnie nie dba o kulturę języka,
 - e) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych.

§51

1. W trakcie roku szkolnego informacje o postępach i osiągnięciach edukacyjnych ucznia są odnotowywane w dokumentacji szkoły.

2. Przewiduje się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych:
 - 1) praca klasowa;
 - 2) sprawdzian;
 - 3) kartkówka;
 - 4) dyktando;
 - 5) test;
 - 6) twórczość własna;
 - 7) opowiadanie;
 - 8) recytacja;
 - 9) czytanie;
 - 10) dialog;
 - 11) wypowiedź na dany temat;
 - 12) korzystanie z urządzeń technicznych;
 - 13) praca z tekstem;
 - 14) praca z wykorzystaniem różnych źródeł wiedzy;
 - 15) pokaz (prezentacja);
 - 16) śpiew;
 - 17) prowadzenie hodowli i obserwacji;
 - 18) sprawność motoryczna, technika gier zespołowych, gimnastyka;
 - 19) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki: techniki, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego;
 - 20) w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 21) praca na lekcji;
 - 22) wyniki w konkursach, olimpiadach i zawodach;
 - 23) praca w grupach;
 - 24) projekty.
- 2a. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia może odbywać się w formie on-line zarówno podczas zajęć stacjonarnych, jak i podczas zdalnego nauczania.
3. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje:
 - 1) wybór tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczną prezentację przez uczniów rezultatów projektu edukacyjnego;
 - 5) podsumowanie pracy uczniów nad projektem edukacyjnym.
4. Zakres projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej lub wykraczać poza te treści.

§52

1. Ustala się zasady przeprowadzania prac pisemnych: sprawdzianów, testów i prac klasowych oraz zasady poprawiania oceny z tych prac.
2. Prace klasowe, sprawdziany, testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
3. Praca klasowa, sprawdzian pisemny, test obejmuje materiał z zakresu co najmniej jednego działu (modułu).
4. Przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 20 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana

obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela. Zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia z pisania kartkówki z wyjątkiem prac zapowiedzianych.

5. Ustala się następującą ilość prac pisemnych, które mogą się odbyć w ciągu tygodnia:
 - 1) dwie prace pisemne – w klasach I – VI;
 - 2) trzy prace pisemne - w klasach VII – VIII .W jednym dniu może się odbyć jedna praca pisemna.
6. Prace pisemne muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, wpisano do dziennika, uczniowie muszą znać ich zakres tematyczny oraz muszą zostać poprzedzone powtórzeniem materiału.
7. Prace klasowe, sprawdziany i testy muszą zostać ocenione przez nauczyciela najpóźniej w terminie dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, kartkówki najpóźniej do tygodnia.
8. Nauczyciel podaje uczniom kryteria oceny i ocenę ze sprawdzianu, testu, pracy klasowej oraz informuje o możliwości jednokrotnej poprawy oceny w terminie dwóch tygodni od otrzymania informacji o ocenie.
9. Sprawdzone i ocenione kartkówki uczeń otrzymuje do domu.
10. Prace klasowe, sprawdziany i testy przechowywane są przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych do końca bieżącego roku szkolnego, po upływie tego okresu są niszczone.
11. Uczeń, który uczestniczy w zajęciach edukacyjnych po nieobecności trwającej co najmniej tydzień ma prawo nie pisać sprawdzianu, pracy klasowej i testu. Uczeń indywidualnie z nauczycielem ustala termin, w którym napisze zaległy sprawdzian, pracę klasową lub test. Termin ten nie może przekroczyć dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
12. W przypadku gdy uczeń był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu, pracy klasowej czy testu, jest zobowiązany napisać zaległy sprawdzian, pracę klasową lub test niezwłocznie w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
13. (uchylony)
14. Stwierdzenie faktu odpisywania podczas pracy klasowej, sprawdzianu lub testu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej.
15. Poprawianie ocen z prac pisemnych przez uczniów jest dobrowolne i może się odbyć poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w terminie ustalonym przez nauczyciela.
16. Zakres materiału jest taki sam jak do planowanego sprawdzianu, pracy klasowej lub testu.

§53

1. Uczeń może zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do zajęć tzn. brak przyborów, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej.
2. Ustala się następującą ilość nieprzygotowań dla ilości godzin zajęć edukacyjnych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1-2 godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo - 2 nieprzygotowania w okresie;
 - 2) 3-4 godziny zajęć edukacyjnych tygodniowo - 3 nieprzygotowania w okresie;
 - 3) 5 i więcej godzin zajęć edukacyjnych tygodniowo - 4 nieprzygotowania w okresie.
3. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji z przyczyn losowych udokumentowane pisemnie przez rodzica nie powoduje adnotacji o nieprzygotowaniu.
4. (uchylony)

§54

1. Ustala się następującą ilość ocen dla zajęć edukacyjnych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) jedna godzina tygodniowo – minimum trzy oceny;

- 2) dwie godziny tygodniowo – minimum cztery oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum pięć ocen;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum sześć ocen.
2. W przypadku, gdy w okresie podlegającym ocenie nauczanie odbywa się w sposób zdalny przez co najmniej dwa tygodnie, obowiązuje następująca ilość ocen dla zajęć edukacyjnych w wymiarze tygodniowym:
- 1) jedna godzina tygodniowo – minimum dwie oceny;
 - 2) dwie godziny tygodniowo – minimum trzy oceny;
 - 3) trzy godziny tygodniowo – minimum cztery oceny;
 - 4) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum pięć ocen.

§55

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel stwarza uczniom szansę uzupełnienia braków (np. udział uczniów w zajęciach wyrównawczych, indywidualna pomoc nauczyciela).

§56

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) kontynuujący we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszczający do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przeszedł.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w określonym terminie wyznaczonym

przez dyrektora szkoły.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2,3 i 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 3, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust.13;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
20. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 21.
21. Ustalona przez nauczyciela albo otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. 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.
23. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczącej komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

24. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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.
25. 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 poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
26. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych lub techniki, informatyki lub zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
28. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
29. 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.
30. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.31.
31. 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 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,

- w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Komisja, o której mowa w ust. 4 pkt 2. ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. uzasadniona prośba rodziców lub ucznia, wychowawcy klasy, nieobecność nauczyciela w szkole), 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.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję, jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

9. Protokoły, o których mowa w ust.8, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust.8 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy ust. 1 - 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§58

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w terminie ustalonym z nauczycielem.

§59

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca oddziału ustalają i przekazują uczniom i rodzicom informację o przewidywanej rocznej ocenie z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania wpisując je do dziennika.
 - 1a. Informację, o której mowa w ust 1 przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
 2. (uchylony)
 3. (uchylony)
 4. Rodzice mają obowiązek zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania. Spełnienie tego obowiązku potwierdzają pisemnie lub przez dziennik elektroniczny.

§60

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych jest zaniżona mogą odwołać się od oceny na piśmie, w terminie 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień.
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala termin (nie później niż dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej) oraz sposób sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia (na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej) oraz specyfikę przedmiotu.
3. Pytania, ćwiczenia oraz zadania praktyczne w formie ustnej bądź pisemnej ustala

- nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
4. Stopień trudności pytań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym i kryteriom oceny, o którą uczeń się ubiega.
 5. Na prośbę nauczyciela, ucznia lub rodziców w sprawdzeniu umiejętności może dodatkowo brać udział drugi nauczyciel danego przedmiotu lub pokrewnego wyznaczony przez dyrektora szkoły.
 6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia na daną ocenę nauczyciel przechowuje prace pisemne i ocenę ustnych wiadomości i udostępnia do wglądu zainteresowanym rodzicom i uczniom. Powyższą dokumentację nauczyciel przekazuje wychowawcy oddziału.
 7. W szczególnych przypadkach (nieobecność nauczyciela w tym terminie) odwołanie można wnieść do wychowawcy z prośbą o wyznaczenie w zastępstwie nauczyciela, który poprowadzi procedurę sprawdzającą w celu weryfikacji oceny.
 8. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności uczniów z danych zajęć edukacyjnych ocena nie może być niższa od przewidywanej.
 9. Sprawdzenie przeprowadzone w wyniku odwołania od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia złożenia wniosku.
 10. Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zaniżona, mają prawo odwołać się od ustalonej przez wychowawcę oceny zachowania. Pisemny wniosek z uzasadnieniem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania składa się do wychowawcy oddziału w terminie 2 dni roboczych od zapoznania się z przewidywaną roczną oceną zachowania.
 11. Wychowawca jest zobowiązany ponownie rozpatrzyć zasadność przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w oparciu o:
 - 1) kryteria oceny zachowania ;
 - 2) opinię zespołu nauczycieli ;
 - 3) opinię uczniów danego oddziału;
 - 4) opinię ocenianego ucznia.

W wyniku powtórnej analizy wyżej wymienionych kryteriów i opinii wychowawca ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wychowawca jest zobowiązany powiadomić ucznia i jego rodziców o ustalonej ostatecznie rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania.

§61

1. W ostatnim roku nauki w szkole podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty ma formę pisemną.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany zgodnie z harmonogramem ogłaszającym każdego roku przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Uczeń może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do jego możliwości i potrzeb edukacyjnych zgodnie z odrębnymi aktualnie obowiązującymi przepisami.
5. W szczególnych przypadkach określonych odrębnymi przepisami uczeń może być zwolniony z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty bądź jego części.
6. Prace uczniów oceniane są poza szkołą przez egzaminatorów Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są ostateczne i nie wpływają na ukończenie szkoły.

8. Wyników egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
9. Zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydaje Okręgowa Komisja Egzaminacyjna, a uczniom przekazuje dyrektor szkoły .

§62

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Rada pedagogiczna - na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia - może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust.8, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§63

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę.
4. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§64

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
 - 1) uczeń ma prawo do informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, karach, nagrodach,
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 2) uczeń ma prawo do nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka,
 - c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;
 - 3) uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
 - 4) uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
 - a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych,
 - b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej,

etnicznej;

- 5) uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
 - 6) uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
 - a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, który po rozpatrzeniu sprawy w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem,
 - b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej,
 - c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka.
2. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnętrznych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:
- 1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
 - a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów,
 - b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie,
 - c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu,
 - d) zgłaszania swoich problemów wychowawcy klasy i pedagogowi szkolnemu,
 - e) udziału w zagospodarowaniu przydzielonej sali lekcyjnej;
 - 2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
 - a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji,
 - b) pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści,
 - c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej,
 - d) (uchylony)

§65

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
2. W przypadku niezadowolającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
3. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowolające.

§66

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;
- 2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
 - a) punktualnego i systematycznego przychodzenia na wszystkie zajęcia,
 - b) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
 - c) okazywania szacunku innym osobom,
 - d) umożliwienia sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych osób;
- 4) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
- 6) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole, którego dokonuje rodzic lub opiekun prawny w określony niżej sposób:
 - a) usprawiedliwienie ma formę ustną lub pisemną,
 - b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności,
 - c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt.6 lit. a, b, nie będą uwzględniane;
- 7) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
- 8) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą;
- 9) dbania o mienie szkoły i mienie innych osób;
- 10) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;
- 11) dbania o zachowanie walorów ekologicznych swojego otoczenia;
- 12) uzupełniania braków wynikających z absencji.

§67

1. (uchylony)
2. Codzienny strój ucznia powinien być czysty i funkcjonalny, w stonowanych kolorach.
3. Uczeń zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 2) dostosowania ubioru do istniejących warunków pogodowych oraz do realizowanych aktualnie zajęć.
4. Strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch i plecy. Spodenki lub sukienka (spódnica) powinny mieć długość co najmniej do połowy uda.
- 4a. Ubiór nie może posiadać nadruków lub napisów obraźliwych, wulgarnych bądź zabronionych prawem (np. promujących rasizm, nienawiść, stosowanie środków psychoaktywnych itp.).
- 4b. Nie dopuszcza się noszenia ubrań z przezroczystych tkanin.
5. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakryć głowy.
6. Uczniów obowiązuje obuwie sportowe lub obuwie na płaskim obcasie z jasną podeszwą.
7. Uczniowie zobowiązani są do pozostawienia okrycia wierzchniego w szatni szkolnej.

§68

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły

- o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.
2. Strój galowy jest także wymagany na polecenie wychowawcy lub Samorządu Uczniowskiego.
 3. Przez strój galowy rozumie się:
 - 1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica lub spodnie i biała bluzka albo granatowa lub czarna sukienka;
 - 2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§69 **(uchylony)**

- ### **§70**
- Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

- ### **§71**
- Ustala się następujące formy nagród:
- 1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;
 - 2) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców wyróżniającego się ucznia.

- ### **§72**
1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy.
 2. Nagrody w formie określonej w §71 pkt. 3 i 4 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

- ### **§73**
1. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
 2. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni.
 3. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

- ### **§74**
1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
 2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w §75 pkt 1-4.

- ### **§75**
- Ustala się następujące rodzaje kar:
- 1) wpis uwagi do dziennika elektronicznego;

- 2) wpis częściowej oceny zachowania nieodpowiedniej lub nagannej zgodnie z § 50 ust. 29;
- 3) pisemna nagana wychowawcy klasy udzielana uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia - wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
- 5) pisemna nagana dyrektora szkoły udzielona uczniowi w obecności rodziców (prawnych opiekunów);
- 6) przeniesienie ucznia do innej klasy przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej. Decyzję przekazuje się w formie pisemnej uczniowi oraz jego rodzicom (prawnym opiekunom);
- 7) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia Sąd Rejonowy w Krakowie, Wydział III Rodzinny i Nieletnich;
- 8) złożenie przez dyrektora szkoły wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w sytuacji kiedy zastosowane wcześniej kary i działania wychowawcze nie spowodowały poprawy w postawie i zachowaniu ucznia.

§75a

Ustala się następujące działania wychowawcze:

- 1) ustne upomnienie przez nauczyciela;
- 2) indywidualna rozmowa nauczyciela z uczniem;
- 3) indywidualna rozmowa ucznia z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
- 4) indywidualna rozmowa ucznia z dyrektorem szkoły lub wicedyrektorem;
- 5) rozmowa nauczyciela, pedagoga lub psychologa szkolnego z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
- 6) rozmowa dyrektora szkoły lub wicedyrektora z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia;
- 7) bezpośredni nadzór pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 8) złożenie wniosku do Komisariatu Policji w Krzeszowicach z prośbą o przeprowadzenie z uczniem rozmowy profilaktyczno-dyscyplinującej;
- 9) w przypadku przejawów demoralizacji lub braku oczekiwanych efektów oddziaływań wychowawczych, szkoła składa wniosek do Sądu Rejonowego w Krakowie, Wydział III Rodzinny i Nieletnich o wgląd w sytuację rodzinną ucznia.

§76

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.
2. W przypadku kar, o których mowa w §74 ust. 2 uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
3. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni.
4. Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy do dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 7 dni.
6. Odwołania należy składać w formie pisemnej.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§77

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się 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 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 10

Ceremoniał szkoły.

§78

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, ma opracowany własny hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Symbolami szkoły są: sztandar i hymn szkoły.

§79

1. Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski – Narodu – Małej Ojczyzny, którą stanowi szkoła i jej najbliższe środowisko.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar przechowywany jest na górnym korytarzu w przeznaczony na ten cel zamkniętej gablocie.
4. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie dyrektora.
5. Sztandar przewożony jest na miejsce uroczystości przez wyznaczoną osobę.

§80

1. Poczet Sztandarowy to trzyosobowy zespół niosący sztandar szkoły podczas uroczystości z zastosowaniem ceremoniału szkolnego.
2. Poczet Sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunami i dyrektorem szkoły bierze udział w uroczystościach poza terenem szkoły.
3. Pełnienie tej funkcji jest zaszczytem i przysługuje uczniom dwóch najstarszych klas.
4. W skład Pocztu Sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży;
 - 2) asysta (dwie uczennice).
5. Chorąży i asysta ubrani są w strój galowy określony w statucie szkoły. Gdy uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny strój galowy.
6. Poczet Sztandarowy typowany jest przez wychowawców klas spośród uczniów wyróżniających się postawą, zachowaniem oraz zaangażowaniem w życie szkoły.
7. Skład pocztu sztandarowego na dany rok szkolny (dwa trzyosobowe składy - główny i rezerwowany) ustalany jest przez opiekunów pocztu sztandarowego.
8. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku

szkolnego.

9. Jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki przejmuje inna osoba nominowana do tej funkcji.
10. Całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun Pocztu wyznaczony przez dyrektora szkoły spośród nauczycieli szkoły.
11. W sytuacji, gdy podczas uroczystości nie może uczestniczyć skład osobowy Pocztu, dopuszcza się jednorazowe powołanie członka Pocztu.
12. Za niewłaściwe realizowanie obowiązków chorążego, asysty, a w szczególności braku należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także innych uchybień regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji.

§81

Słowa hymnu szkoły są następujące:

Już na lekcje dzwonek woła.
Spieszy mały, spieszy duży.
Do nauki wzywa szkoła,
by ojczyźnie naszej służyć.

Wspólnym krokiem ruszamy do nauki,
Do wiedzy, mądrości.
Chcemy, żeby w świecie zapanował pokój,
Życ chcemy w miłości.

Naszym domem jesteś szkoło.
W twoich murach chłopcy i dziewczyny,
Tworzą razem bratnie koło,
Łącząc serca, myśli, czyny.

§82

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi:

- 1) w święta państwowe;
- 2) na czas wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych;
- 3) na wyjątkowe sytuacje o wymiarze państwowym (np. podczas żałoby narodowej).

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§83

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała rada pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje go na stronie internetowej Szkoły.