



***Statut Szkoły Podstawowej
im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach***

Stan na 1 września 2022 r.

Spis treści

Rozdział 1	Postanowienia wstępne	str. 3
Rozdział 2	Nazwa i typ szkoły	str. 4
Rozdział 3	Cele i zadania szkoły	str. 5
Rozdział 4	Zadania zespołów nauczycielskich	str. 15
Rozdział 5	Organy szkoły i ich zadania	str. 16
Rozdział 6	Organizacja szkoły	str. 26
Rozdział 7	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 52
Rozdział 8	Zasady rekrutacji	str. 62
Rozdział 9	Uczniowie szkoły	str. 64
Rozdział 10	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie	str. 69
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	str. 94

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1

Szkoła prowadzi działalność na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).

§ 2

W szkole stosuje się odpowiednie przepisy prawa obowiązującego w systemie oświaty, dotyczące działalności szkół publicznych i zakładów pracy.

§ 3

Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 4

1. Ilekroć w treści Statutu jest mowa o:

- 1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach;
- 6) organach szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Samorząd Uczniowski;
- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chrzanów;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

9) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.)

10) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.)

Rozdział 2

Nazwa i typ szkoły

§ 5

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach.
2. Szkoła mieści się w Luszowicach przy ul. Stanisława Przybyszewskiego 6, 32-500 Chrzanów.
3. Budynek położony jest na działce Nr 583/3 wpisanej do księgi wieczystej Nr Kw. 54306.

§ 6

Szkoła jest szkołą publiczną, o ośmioletnim cyklu kształcenia, która:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego oraz ramowy plan nauczania;
- 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 7

1. Szkoła prowadzi:

- 1) oddziały dla uczniów klas I – VIII szkoły podstawowej;
 - 2) oddział przedszkolny.
2. W czasie wolnym od nauki szkoła może prowadzić jednostkę wypoczynku letniego i zimowego dla dzieci i młodzieży.

§ 8

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chrzanów.
2. Organ prowadzący szkołę odpowiada za jej działalność, w szczególności:

- 1) zapewnienia warunki działania szkoły w tym bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 2) wykonuje remonty obiektów szkolnych oraz zadania inwestycyjne w tym zakresie.

§ 9

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w szczególności:
 - 1) dokonuje oceny stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) analizuje i ocenia efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 10

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 5) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

- 6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
 - 7) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
2. W zakresie kształcenia celem szkoły jest wprowadzanie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest:
- 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
 - 2) zadbanie, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
 - 3) zadbanie o rozumienie konieczności dbania o przyrodę;
 - 4) przygotowanie ucznia do kontynuowania nauki w klasach IV -VIII szkoły podstawowej.
4. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
- 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim, tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
5. Szkoła dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo na jej terenie w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
7. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego wszechstronnego rozwoju zgodnie z założeniami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
8. Szkoła kształtuje postawy prozdrowotne i proekologiczne zgodnie z założeniami Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.

9. Szkoła przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych, obywatelskich i patriotycznych w oparciu o zasady wolności, tolerancji, sprawiedliwości, solidarności i demokracji.
10. Szkoła uczy odpowiedzialności i poszanowania własnej narodowej odrębności, dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości innych kultur – Europy i świata.
11. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości językowej i religijnej.
12. Szkoła przygotowuje do życia, uczy aktywności w grupie rówieśniczej i społeczności szkolnej.
13. Szkoła realizuje zadania procesu uczenia się przez całe życie jako połączenie wiedzy, umiejętności i postaw.
14. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych.
15. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w szkole należą:
 - 1) czytanie - rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
 - 2) myślenie matematyczne - umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
 - 3) myślenie naukowe - umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
 - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
 - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
 - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
 - 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 11

1. Zadania wymienione w § 10 szkoła realizuje poprzez:
 - 1) tworzenie warunków umożliwiających uczniom opanowanie wiedzy i nabycie umiejętności przewidzianych programem nauczania;

- 2) organizowanie zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych, wynikających z potrzeby utrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, dumy z bogactwa historycznego i kulturowego własnego miasta i regionu, umiejętności korzystania z dóbr kultury oraz ich współtworzenia, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, umożliwiających zdobywanie wiedzy zgodnie z zainteresowaniami uczniów oraz ich dalszym kształceniem, w zakresie wykraczającym poza program obowiązkowych przedmiotów nauczania, realizując indywidualne programy nauczania;
 - 4) przygotowanie uczniów do aktywnego życia w demokratycznym społeczeństwie w Polsce i w Europie, poprzez umiejętność współpracy w zespole, budzenie poczucia więzów solidarności, uświadomienie obywatelskich praw i obowiązków;
 - 5) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z zainteresowań uczniów;
 - 6) umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym realizowania indywidualnego toku nauczania;
 - 7) zagwarantowanie uczestniczenia w zajęciach dodatkowych na zasadach pełnej dobrowolności;
 - 8) umożliwienie uczniom dostępu do Internetu w zakresie określonym przez rozporządzenie Rady Ministrów wraz z zainstalowaniem i aktualizacją oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju moralnego i psychicznego uczniów zgodnym z wymaganiami tego rozporządzenia;
2. Nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, na tzw. „zielonych szkołach” – zgodnie zobowiązującymi w tym zakresie przepisami szczegółowymi.
 3. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
 4. Tryb powoływania i odwoływania wychowawcy oddziału oraz zakres jego obowiązków określa Statut.
 5. Dyrektor szkoły zapewnia warunki bhp uczniom poprzez realizację tygodniowego planu zajęć uwzględniającego zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 6. Szkoła organizuje naukę religii lub etyki na życzenie rodziców. Uczniom innych wyznań, nieuczestniczącym w tych zajęciach, szkoła zapewnia opiekę w ramach zajęć świetlicowych lub odpowiednią do potrzeb uczniów organizację zajęć w danym dniu nauki.

- 6a. Szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
7. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów uwzględniając ich potrzeby rozwojowe oraz zainteresowania (zespoły wyrównawcze, koła zainteresowań), uwzględniając rozwój kompetencji kluczowych ze szczególnym uwzględnieniem ICT, nauki języków obcych nowożytnych, przedsiębiorczości i regionalizmu.
8. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych, w szczególności:
- 1) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów;
 - 3) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;
 - 4) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;
 - 5) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
9. Szkoła organizuje zajęcia dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi służące wyrównaniu dysproporcji edukacyjnych.
10. W celu rozwiązywania problemów pedagogicznych szkoła zatrudnia pedagoga, który pomaga innym nauczycielom w zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa, ochronie przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz prowadzi zajęcia zespołowe i indywidualne z uczniami, jak również poradnictwo dla rodziców.
11. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innym i instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom oraz wsparcie dla uczniów szkoły.
12. Szkoła udziela pomocy wychowawczo-opiekuńczej i materialnej uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie.
13. Szkoła organizuje opiekę medyczną nad uczniami, którą sprawuje pielęgniarka szkolna.
14. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w szczególności:
- 1) zapewnia uczniom bezpieczne i przyjazne otoczenie w czasie pobytu na jej terenie;
 - 2) dba o bardzo dobry stan techniczny budynku szkoły i sprzętu znajdującego się na jego terenie;
 - 3) zapewnia wszystkim uczniom opiekę nauczyciela:
 - a) każdy nauczyciel zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie swoich zajęć,

- b) opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, aż do momentu wyprowadzenia uczniów do szatni, po zakończeniu ostatnich zajęć,
- c) przed rozpoczęciem zajęć oraz w czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów,
- d) jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie na świeżym powietrzu pod opieką nauczycieli dyżurujących.

§ 11a

Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 12

- 1. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb i możliwości.
- 2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka poprzez opiekę, wychowanie i nauczanie — uczenie się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
- 3. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez fachową organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 4) organizowanie zajęć, zabaw i odpoczynku z wykorzystaniem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z

poszanowaniem indywidualnego, naturalnego tempa rozwoju; wspierających indywidualność i oryginalność dziecka, wzmacniających poczucie wartości oraz potrzebę uczestnictwa w grupie;

5) organizowanie zajęć rozwijających nawyki i zachowania prowadzące do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;

6) organizowanie zajęć z wykorzystaniem treści adekwatnych do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci, prowadzących do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz zdrowia psychicznego;

7) organizowanie zajęć budujących wrażliwość, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, otoczenia, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, sztuk plastycznych;

8) organizowanie zajęć pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, rozwijających wrażliwość i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju dziecka;

9) organizowanie zajęć umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

10) organizowanie zajęć prowadzących do poznania wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby w otoczeniu dziecka oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

11) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe, wynikające z nagłego pojawienia się w otoczeniu dziecka, sytuacji lub zagrożeń, w tym zagrożeń cywilizacyjnych, takich jak patologiczne zjawiska społeczne, psychologiczna ingerencja mediów w rozwój dziecka, nieodpowiedzialne korzystanie z technologii, ubezwłasnowolnienie reklamą, modą, katastrofy, zdarzenia traumatyczne;

12) systematyczne wspieranie i rozwijanie mechanizmów uczenia się prowadzące do osiągnięcia przez dziecko poziomu rozwoju umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

13) organizowanie zajęć zgodnie z potrzebami — umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

14) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

15) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do

poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

16) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

4. Wynikające z powyższych celów zadania, przedszkole realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
- 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
- 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
- 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 13

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego w szczególności realizowane są w trakcie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć indywidualnych;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania dzieci;
- 5) spontanicznej działalności przedszkolaków;
- 6) zajęć dodatkowych organizowanych za zgodą rodziców.

2. Oddział przedszkolny zapewnia:

- 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę codziennie w godzinach ustalonych przez organ prowadzący, nie krócej niż 5 godzin dziennie;
 - 1a) rodzice dzieci 6 letnich są zwolnieni z opłaty za korzystanie z przedszkola, nawet jeżeli dzieci przebywają w jednostce powyżej 5 godzin;
- 2) wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną posiadającą kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 3) odpoczynek dzieciom w formie zajęć relaksacyjnych;
- 4) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci warunki do nauki i środki dydaktyczne;
- 5) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 6) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci.
3. W oddziale przedszkolnym dzieci mają zapewnioną stałą opiekę pedagogiczną.
4. Opiekę, o której mowa w ust. 6, sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia, który zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania:
 - 1) obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 2) obowiązujących przepisów p.poż;
 - 3) zatwierdzonego szczegółowego rozkładu dnia;
 - 4) obowiązujących w szkole procedur dotyczących bezpieczeństwa dzieci.
5. Nauczyciela w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa tak w oddziale jaki w trakcie spacerów i wycieczek, wspomaga pracownik obsługi.
6. W oddziale przedszkolnym nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków.
7. W sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel lub Dyrektor informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
8. W sytuacji nagłej, zagrażającej życiu dziecka, wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców.

§ 14

1. Rodzice przyprowadzają i odbierają dziecko z oddziału przedszkolnego i są odpowiedzialni za jego bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców.
3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko do momentu przekazania go nauczycielowi grupy lub osobie pełniącej dyżur.
 - 3a. Kontrola obecności dziecka odbywa się za pomocą elektronicznego systemu rejestracji czasu pobytu w oddziale przedszkolnym.
4. Od momentu wejścia na salę zajęć do momentu odebrania dziecka z oddziału odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponosi szkoła.
5. Uchylono.
6. Dziecko po skończonych zajęciach może odebrać ze szkoły:
 - 1) jeden z rodziców;

2) osoba pełnoletnia upoważniona przez rodziców do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. W szczególnych przypadkach dziecko może odebrać inna osoba upoważniona, niż wymieniona w ust. 6 pkt. 2, co musi być odnotowane przez wychowawcę w dokumentacji szkolnej.

7a. W przypadku gdy rodzice są po rozwodzie lub żyją w separacji, nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sadu nie stanowi inaczej.

7b. Jeżeli zostanie dostarczone postępowanie sadu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tym postępowaniem.

8. Dziecko odbierane jest z oddziału w obecności wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego z grupą zajęcia.

9. Uchylono.

§ 14a.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci, których stan zdrowia nie zagraża zdrowiu innych dzieci i personelu.

2. W sytuacji rażących przypadków związanych z przyprowadzaniem do oddziału dzieci będących w trakcie infekcji zagrażającej zdrowiu dziecka i innych osób z jednostki nauczyciel ma prawo żądać od rodziców przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania do przedszkola.

3. W przypadku złego samopoczucia lub wypadku dziecka, rodzice, opiekunowie zostają niezwłocznie powiadomieni, a dziecku udzielana jest pierwsza pomoc.

4. W jednostce nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw, chyba że rodzice przedstawiają zaświadczenie lekarskie z zaleceniem podawania lekarstwa dziecku doustnie przewlekle choremu w czasie jego pobytu w przedszkolu, ze wskazaniem dawkowania i sposobu użycia leku i po uzgodnieniu z dyrektorem i wyrażeniu akceptacji przez nauczyciela na wykonywanie tych zaleceń.

§ 14b.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w projekcie organizacyjnym.

2. Przedszkole jest czynne przez pięć dni w tygodniu w godzinach od 7.00 do 16.00.

3. Dzieci korzystają z czterech posiłków.

4. Opłaty ponoszą rodzice zgodnie z regulaminem oddziału przedszkolnego.

Rozdział 4

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 15

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowanie planu zadań;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania-korelowanie treści programowych przedmiotów;
- 4) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów oraz wspólne podejmowanie konkretnych zamierzeń dla optymalnego rozwoju uczniów.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe (według potrzeb).

3. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:

- 1) porozumiewanie się, co do wymagań edukacyjnych oraz analizy osiągnięć uczniów;
- 2) uzgadnianie programu nauczania;
- 3) opracowanie sposobów badania wyników nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli stażystów;
- 5) opiniowanie przygotowanych w szkole własnych, eksperymentalnych programów nauczania;
- 6) ustalanie zasad i form współdziałania nauczycieli i rodziców w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
- 7) ewaluowanie rocznych osiągnięć uczniów w dziedzinie nauczania;
- 8) ustalanie priorytetów działań zespołów na kolejny rok szkolny.

4. Wychowawcy klas I-III i IV-VIII, nauczyciel religii i etyki oraz pedagog szkolny tworzą zespół wychowawczy.

5. Do zadań zespołu wychowawczego w szczególności należy:

- 1) Opracowanie rocznego planu pracy zespołu;

- 2) bieżąca analiza sytuacji wychowawczej szkoły, rozwiązywanie istotnych problemów wychowawczych;
- 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
6. Nauczyciele pracują w zespołach zadaniowych powołanych przez Dyrektora zgodnie z potrzebami.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
8. Przewodniczący zespołu odpowiedzialny jest za opracowanie szczegółowego programu pracy zespołu oraz jego systematyczną działalność zgodną z tym programem.
9. Zebrania zespołu odbywają się według potrzeb i są protokołowane.
10. Na koniec I półrocza i koniec roku szkolnego zespoły przedstawiają dyrektorowi w formie pisemnej sprawozdania z realizacji założonego planu.

Rozdział 5

Organy szkoły i ich zadania

§ 16

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji każdemu z tych organów.

§ 17

1. Dyrektora szkoły powołuje organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły, w tym:
 - a) reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - c) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,

- d) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
 - e) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - f) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - g) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - h) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, w tym:
- a) przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej,
 - b) wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną, niezgodnych z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały zawiadamia organ prowadzący i Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 3) jest organem administracji, w tym:
- a) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) podejmuje decyzję wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu od obowiązku szkolnego,
 - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą,
 - d) w uzasadnionych przypadkach może zwrócić się z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora oświaty o przeniesienia ucznia do innej szkoły,
 - e) zezwala na indywidualny program lub tok nauki,
 - f) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach,
 - g) organizuje nauczanie indywidualne dla ucznia,
 - h) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, oraz o ich zakończeniu,
 - i) decyduje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - j) nadaje stopień awansu nauczyciela kontraktowego;

- 4) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, w tym:
 - a) dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - b) tworzy zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe,
 - c) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 5) wspomaga rozwój zawodowy nauczyciela, w tym:
 - a) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
 - b) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli,
 - c) ocenia dorobek zawodowy nauczyciela za okres stażu,
 - d) opracowuje wieloletni plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
 - a) przygotowuje plan nadzoru pedagogicznego i przedstawia go w terminie do 15 września, danego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej,
 - b) dwa razy w roku szkolnym przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
 - d) ocenia pracę nauczycieli;
- 7) jest pracodawcą i kierownikiem zakładu pracy:
 - a) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) organizuje pracę szkoły,
 - c) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - d) opracowuje projekt planu finansowego szkoły, ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
 - e) tworzy i zatwierdza roczny plan finansowy środków specjalnych,
 - f) właściwie gospodaruje mieniem szkoły,
 - g) stwarza bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w szkole,
 - h) występuje z wnioskami o przyznanie nagród, odznaczeń i wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - i) decyduje o wymierzaniu kar porządkowych zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy,
 - j) ustala zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych,
 - k) przyjmuje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

- 1) dba o powierzone mienie.
3. Dyrektor szkoły prowadzi dokumentację szkolną i pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły, jego obowiązki pełni nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 18

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 wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć edukacyjnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrań zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów w tym:
 - a) wyrażenie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - b) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 6) przygotowanie projektu statutu szkoły;

- 7) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 8) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 5) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 6) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 8) wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 9) zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 10) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 11) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
 - 12) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkole;
 - 13) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez ucznia;
 - 14) zezwolenie na indywidualny program nauki;
 - 15) zezwolenie na indywidualny tok nauki;
 - 16) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 17) zgłaszanych kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych nauczycieli.
9. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) delegowanie przedstawiciela Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora;
 - 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie zespołu jednolitego stroju;

- 4) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków sprawdzianu lub egzaminu spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu określonych w szczegółowej informacji dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej;
 - 5) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin, w którym określone są szczegółowe zasady jej funkcjonowania.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
12. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
13. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
14. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
15. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 19

1. W szkole działa Rada Rodziców, w skład której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Regulamin Rady Rodziców określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.

5. Rada Rodziców może gromadzić własne fundusze z dobrowolnych składek rodziców uczniów.

6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

7. Rada Rodziców w szczególności:

1) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu;

2) działa na rzecz stałej poprawy bazy dydaktycznej szkoły;

3) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;

4) współdecyduje o formach pomocy uczniom;

5) współuczestniczy w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

6) deleguje jednego przedstawiciela do składu komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

7) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

8) wnioskuje o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

9) wybiera przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

10) może wnioskować do organu nadzoru pedagogicznego o zbadanie i dokonanie oceny pracy dyrektora lub nauczyciela.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli i dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli, rodziców,

2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

9. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 3) podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły;
- 4) decyzję w sprawie wprowadzenia lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 5) zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 6) wzór jednolitego stroju do noszenia przez uczniów na terenie szkoły;
- 7) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 8) propozycję realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej do wyboru przez uczniów;
- 9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
11. 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. 7 pkt 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 20

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z zapisami Statutu szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły;
 - 3) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
- 5) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia noszenia w szkole jednolitego stroju.
6. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) prawo proponowania radzie pedagogicznej do zatwierdzenia składu osobowego pocztu sztandarowego szkoły.
7. Samorząd Uczniowski prowadzi własną dokumentację zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu.
8. Kadencja organów samorządu trwa jeden rok.
9. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
11. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
12. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
13. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
14. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 21

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy i w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a także koordynuje ich współpracę.
2. Wymienione organy szkoły winny współpracować ze sobą dla dobra uczniów i szkoły w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
3. Współdziałanie organów szkoły powinno zapewnić każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji z zachowaniem swoich kompetencji i uprawnień.
4. Bieżącą wymianę informacji między organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach zapewnia się poprzez:
 - 1) Komunikaty i zarządzenia Dyrektora szkoły;
 - 2) Udział przedstawicieli organów w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 3) Udział Dyrektora szkoły w niektórych zebraniach rady rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) Kontakty indywidualne z przedstawicielami Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje konsultacje z rodzicami i uczniami w sprawach wymagających opinii, między innymi w sprawach socjalnych dotyczących uczniów, nagród i kar dla uczniów.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
7. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej i ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.
8. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 22

1. Wszelkie konflikty i sytuacje sporne między organami szkoły rozwiązywane będą na terenie szkoły poprzez mediacje pozostające w zgodzie z przepisami prawa.
2. Wszystkie konflikty wewnątrz szkoły dotyczące pracowników rozwiązywane będą we współpracy z przedstawicielami związków zawodowych, Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły.

3. Konflikty związane ze sprawami uczniów rozwiązywane będą przy udziale przedstawicieli Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
4. Postępowanie w przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny.
6. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
7. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
8. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
9. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego w terminie 14 dni.
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 6

Organizacja szkoły

§ 23

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w ostatni piątek czerwca.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:

- 1) pierwszy okres kończy się 31 stycznia;
- 2) drugi okres kończy się w ostatni piątek czerwca.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. W szkole zajęcia edukacyjne rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰.

§ 24

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany do 21 kwietnia każdego roku przez dyrektora z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli.
 - 3) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 4) ustalenia liczby etatów pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 6) liczbę uczniów w oddziale;
 - 7) zasady podziału na grupy;
 - 8) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

4. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadza się w formie aneksów zatwierdzanych przez organ prowadzący szkołę.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem nauczania wybranym przez nauczyciela przedmiotu i dopuszczonym do użytku szkolnego przez Dyrektora.

7. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania klasy dzieli się na oddziały. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów określają założenia organizacyjne opracowane corocznie przez organ prowadzący.

§ 25

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń.

2. Oddziały są dzielone na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki w przypadku, gdy liczą więcej niż 24 uczniów.

3. Na zajęciach z informatyki przy podziale uczniów na grupy bierze się pod uwagę ilość stanowisk komputerowych w pracowni.

4. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.

§ 26

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII trwa 45 minut.

3. Przerwy między zajęciami edukacyjnymi trwają po 10 minut, a przerwa obiadowa 20 minut.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np. „zielone szkoły”), zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Dopuszcza się formy pracy opiekuńczo-wychowawczej bez zajęć edukacyjnych w następujących terminach i sytuacjach:

- 1) Dzień Nauczyciela – 14 października;
- 2) pierwszy dzień wiosny – 21 marca;
- 3) Dzień Dziecka – 1 czerwca;
- 4) rekolekcje wielkopostne;
- 5) uroczystości szkolne o wysokich walorach wychowawczych;
- 6) wyjazdy edukacyjne;
- 7) zajęcia poza przestrzenią klasową, np. w muzeum, bibliotece, kinie, teatrze.

7. Dla uczniów, którzy muszą dużej przebywać w szkole, np. ze względu na czas pracy ich rodziców, zapewnia się opiekę świetlicową.

8. Cele statutowe szkoły realizuje w pomieszczeniach znajdujących się w budynku Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach, do których należą:

- 1) sale dydaktyczne;
- 2) sala gimnastyczna;
- 3) pracownia komputerowa;
- 4) biblioteka szkolna;
- 5) pokój nauczycielski;
- 6) gabinet pedagoga szkolnego;
- 7) gabinet profilaktyki;
- 8) kancelaria szkolna wraz z gabinetem dyrektora;
- 9) szatnie;
- 10) pomieszczenia gospodarcze;
- 11) sanitariaty;
- 12) świetlica szkolna.

9. Szkoła korzysta także z zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych wraz z ogrodem szkolnym znajdującym się w obrębie posesji szkolnej.

§ 27

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności, umożliwiać poznawanie interesujących zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych, np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

5. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel (wyznaczony przez dyrektora) odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

7. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

8. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem szkolnym program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga szkolnego w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

§ 27a

Uchylono

§ 27b

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
3. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
4. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
5. Nauczanie na odległość jest realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
6. Zdalne nauczanie w szkole prowadzone jest zgodnie z planem lekcji.
7. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość oznacza wykorzystanie w procesie edukacji wszelkich dostępnych środków komunikacji, które nie wymagają osobistego kontaktu ucznia z nauczycielem, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela.
8. Dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania.
9. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób realizacji zajęć, o czym informuje kuratora oświaty.
10. Dyrektor szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
11. Dyrektor szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
12. Każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
13. Nauczyciel zobligowany jest do realizacji podstawy programowej.
14. Nauczyciel organizuje pracę z uczniami, informując ich o możliwym trybie pracy, w szczególności o:
 - 1) formach i częstotliwości kontaktu;
 - 2) zakresie zadań;

- 3) materiałach edukacyjnych;
 - 4) terminie i formach indywidualnych konsultacji;
 - 5) terminach i formach oddawania przygotowanych materiałów, prac, zadań domowych;
 - 6) zasadach oceniania.
15. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
16. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, który powinien wziąć pod uwagę wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny pracy.
17. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do internetu.
18. Uczeń organizuje naukę własną w domu, wykonuje zadania systematycznie, uwzględniając zasady pracy na lekcji.
19. Uczeń stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny w pracy przed komputerem i w internecie, w szczególności robi przerwy w pracy przed monitorem.
20. Uczeń traci uprawnienia do korzystania z platformy e-learningowej wraz z utratą statusu ucznia lub zakończenia nauki w szkole.
21. Uczestnicy zdalnego nauczania, zarówno nauczyciel jak i uczniowie, powinni pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu oraz o odpowiedniej etykiecie językowej i kulturze komunikacji.
22. Rodzice/opiekunowie prawni mają obowiązek:
- 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
 - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
 - 3) zapoznawać się z bieżącymi informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zgłaszać w pierwszej kolejności wychowawcy uwag dotyczących organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
 - 5) na bieżąco monitorować sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
23. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).

24. Rodzice/opiekunowie prawni oraz uczniowie będą informowani o postępach w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

25. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym z uwzględnieniem możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.

26. Pedagog/psycholog szkolny ma obowiązek:

1) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami i poinformowania o tym dyrektora szkoły, w tym jeżeli jest to możliwe ustalenie godzin dyżuru telefonicznego;

2) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności:

a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych w związku z epidemią,

b) inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

c) minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku prowadzenia nauczania zdalnego,

d) otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

e) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego;

3) wspomaganie nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego;

4) współpraca z wychowawcami w zakresie monitorowania zdalnego nauczania w oddziale klasowym;

5) dokumentowania podejmowanych działań i udzielanej pomocy.

27. Zajęcia specjalistyczne oraz wynikające z pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy dokumentować w dziennikach elektronicznych.

28. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.

29. Uczniów i pracowników szkoły przebywających na terenie placówki w czasie zawieszenia zajęć obowiązuje reżim sanitarny i obowiązek przestrzegania wdrożonych procedur bezpieczeństwa.

30. Zasady dotyczące organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej: indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

31. Szczegółowe zasady organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają przepisy ujęte w odrębnym regulaminie.

§ 28

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, jest utworzony oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, tj. od 1 września do 31 sierpnia, z wyjątkiem przerw w pracy, które są ustalane corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od trzech do sześciu lat.
 - 1) w przypadku dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku kalendarzowego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
 - 2) przyjęcie do oddziału przedszkolnego dziecka, o którym mowa w pkt.1 odbywa się na podstawie decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego wydanej przez Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka.
4. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 25.
5. W oddziale przedszkolnym nauczyciel realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. Oddział przedszkolny prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
7. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają nie krócej niż 5 godzin dziennie w czasie ustalonym przez organ prowadzący na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.
8. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe z religii na życzenie rodziców dzieci oraz zajęcia z języka angielskiego. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 min.

9. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 min.
10. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie zestawu programów wychowania przedszkolnego, który dopuszcza do użytku Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
12. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, o którym mowa w Statucie.
13. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.
14. Ramowy rozkład dnia opracowany jest z uwzględnieniem zalecanych warunków realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, zasad ochrony zdrowia, oczekiwań rodziców.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 29

1. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programu nauczania i wychowania. Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
2. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
3. Biblioteka gromadzi, przechowuje i udostępnia materiały biblioteczne oraz informuje o materiałach bibliotecznych (swoich i obcych).
4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania poprzez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
5. Biblioteka uczestniczy w wypełnianiu przez szkołę jej podstawowych funkcji:
 - 1) kształcąco-wychowawczej:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,

- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) diagnostyczno-prognostycznej;
- 3) opiekuńczo-wychowawczej:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 4) kulturalno-rekreacyjnej poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wspieranie doskonalenie nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

7. Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza są zgodne z potrzebami szkoły i w szczególności uwzględniają zadania w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) wspierania nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 6) przysposabiania uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 7) prowadzenia działalności informacyjnej propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;

8) gromadzenia zbiorów zgodnie z zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, z obowiązującymi w szkole programami, ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

8. Biblioteka pełni funkcje:

1) kształcąco-wychowawczą poprzez:

- a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
- b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
- c) kształcenie kultury czytelniczej,
- d) wdrażanie do poszanowania książki,
- e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;

2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:

- a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
- 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.

9. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) korzystanie ze zbiorów w kątku bibliotecznym i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) korzystanie z zasobów Internetu oraz edukacyjnych programów multimedialnych.

10. Czas pracy biblioteki umożliwia wszystkim uczniom dostęp do jej zbiorów.

11. Czytelnicy mają prawo do:

- 1) bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
- 2) jednorazowego wypożyczenia 2 książek (lub innych materiałów bibliotecznych) na okres 4 tygodni;
- 3) przedłużenia okresu wypożyczenia pod warunkiem braku zapotrzebowania na określoną książkę ze strony innych czytelników;
- 4) korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu;
- 5) udziału w konkursach organizowanych przez bibliotekę szkolną.

12. Biblioteka szkolna współpracuje z :

- 1) uczniami,
- 2) nauczycielami i wychowawcami,
- 3) rodzicami,

4) innymi bibliotekami.

13. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:

- 1) gminą,
- 2) władzami lokalnymi,
- 3) ośrodkami kultury,
- 4) innymi instytucjami.

14. Zasady współpracy biblioteki z:

1) uczniami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań i potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy,
- c) informowanie o zbiorach, doradzanie,
- d) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece,
- e) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji, poszukiwaniu potrzebnych informacji,
- f) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni;

2) nauczycielami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne,
- b) konsultowanie tematyki i terminów lekcji bibliotecznych,
- c) informowanie o stanie czytelnictwa indywidualnego i klasowego,
- d) rozpoznawanie potrzeb nauczycieli poprzez rozmowy indywidualne i ankiety,
- e) informowanie o nowych zbiorach w bibliotece,
- f) współpraca z radą pedagogiczną (udział z zebraniach, w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli);

3) rodzicami:

- a) udostępnianie zbiorów do domu i w czytelni,
- b) rozpoznawanie potrzeb w trakcie odwiedzin w bibliotece,
- c) informowanie o lekturach szkolnych, nowościach wydawniczych, wydawnictwach psychologiczno-pedagogicznych i dydaktycznych,
- d) nieodpłatne przyjmowanie książek z prywatnych zbiorów do księgozbioru szkolnego;

4) innymi bibliotekami:

- a) korzystanie z ofert, wymiana informacji i współdziałanie w organizowaniu przedsięwzięć (konkursy, warsztaty, wykłady i inne),

b) uzupełnianie zasobów księgozbioru o brakujące pozycje na zasadach wypożyczania międzybibliotecznego.

15. Każdy czytelnik ma obowiązek:

- 1) dbałości o wypożyczone materiały biblioteczne;
- 2) w przypadku zniszczenia lub zgubienia książki zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
- 3) zwrócić wszystkie wypożyczone materiały przed zakończeniem roku szkolnego.

16. Osoby korzystające z biblioteki zobowiązane są do przestrzegania regulaminu biblioteki oraz regulaminu korzystania ze stanowisk komputerowych.

17. Kwalifikacje, normy zatrudnienia oraz prawa i obowiązki bibliotekarza regulują odrębne przepisy.

18. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności szkoła zapewnia opiekę świetlicową.

2. Świetlica w szkole zapewnia opiekę, zapisanym uczniom I i II etapu edukacyjnego, codziennie w godzinach dostosowanych do rozpoznanych potrzeb środowiska lokalnego.

3. Uczniowie korzystają z zajęć świetlicowych bezpłatnie.

4. Świetlica zapewnia uczniom, stosownie do potrzeb, zorganizowaną opiekę i wychowanie pozalekcyjne, możliwość rozwoju ich zainteresowań i uzdolnień oraz pomoc w nauce.

5. Do zadań świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw świetlicowych i ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu dla prawidłowego rozwoju fizycznego;
- 3) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
- 4) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) upowszechnianie nawyków kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny czystości oraz dbałość o zachowanie zdrowia;

6) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznego współdziałania ze środowiskiem dla realizacji swych założeń programowych.

6. Na realizację zadań świetlicy przeznaczona jest jedna z sal szkolnych.

7. Świetlica realizuje plan pracy świetlicy, który zawiera założenia planu pracy szkoły.

8. Świetlica prowadzi zajęcia zgodne z potrzebami uczniów wynikającymi tygodniowego planu lekcji.

9. Zajęcia prowadzone są w formie:

1) pomocy w odrabianiu prac domowych;

2) zajęć technicznych (majsterkowanie);

3) zajęć plastycznych i umuzykalniających;

4) zajęć teatralnych;

5) wycieczek;

6) imprez rozrywkowych;

7) gier i zabaw sportowych i dydaktycznych.

10. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

11. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegać regulaminu świetlicy.

12. Świetlica utrzymuje ścisły kontakt z pedagogiem szkolnym.

13. Wychowawca świetlicy współpracuje z Miejskim Ośrodkiem Kultury Sportu i Rekreacji w Chrzanowie, z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chrzanowie oraz z innymi instytucjami wspierającymi proces wychowawczo-opiekuńczy.

14. W razie konieczności z opieki w świetlicy szkolnej mogą skorzystać dzieci niezapisane do świetlicy.

15. Uczniowie niezapisani do świetlicy (nieposiadający karty świetlicowej) każdorazowo zgłaszają swój pobyt wychowawcy świetlicy, który wpisuje do zeszytu imię i nazwisko ucznia oraz czas pobytu w świetlicy.

16. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez osoby wyszczególnione w karcie świetlicowej, bądź wychodzą samodzielnie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.

17. Wychowawca świetlicy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę ucznia o problemach zaistniałych podczas zajęć, a także o powtarzających się jego nieobecnościach.

18. Wychowawca świetlicy ma obowiązek dokumentowania swojej pracy. W szczególności prowadzi następującą dokumentację:

1) roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy;

- 2) tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) dziennik zajęć;
- 4) regulamin świetlicy;
- 5) teczka sprawozdań pracy świetlicy;
- 6) karty zgłoszeń dzieci.

§ 30a

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje catering.
3. Jadalnia szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej, w godzinach pracy szkoły z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Podczas wydawania obiadów na jadalni mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
6. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
8. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
9. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek.
10. Opłata za wyżywienie uczniów jest wpłacana na rachunek bankowy firmy cateringowej.

§ 31

1. Zespół nauczycieli lub nauczyciel może prowadzić na terenie szkoły działalność związaną wdrażaniem programów własnych, eksperymentów zakresie wychowania i nauczania na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Wdrożenie działalności eksperymentalnej wymaga uzyskanie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Wdrażanie programów własnych nauczycieli nie mogą naruszać praw ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo Oświatowe

oraz w zakresie uzyskiwania wiedzy i umiejętności koniecznych w celu promowania do klasy programowo wyższej, jak również ukończenia szkoły.

4. Obowiązkiem nauczycieli realizujących własne programy i eksperymenty jest przedstawienie radzie pedagogicznej sprawozdania z realizacji programu. Sprawozdanie to należy przedstawić na zebraniu rady podsumowującej pracę w danym roku szkolnym.

5. Dyrektor szkoły może złożyć wniosek do Małopolskiego Kuratora Oświaty o wstrzymanie prowadzenia programu, eksperymentu, przypadku stwierdzenia w trybie nadzoru pedagogicznego, że prowadzone są nie zgodnie z obowiązującymi przepisami, bądź powodują obniżenie poziomu kształcenia i wychowania.

§ 32

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez realizowanie indywidualnych programów nauczania i organizację nieodpłatnych zajęć pozalekcyjnych, określonych w projekcie organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zajęcia planuje się po przeprowadzeniu ankiet wśród uczniów i rodziców oraz rozpoznaniu zainteresowań potrzeb dzieci.

3. Dodatkowe zajęcia prowadzone są w formie kół zainteresowań artystycznych i przedmiotowych.

4. Zgodnie z potrzebami dzieci organizuje się na terenie szkoły odpłatne zajęcia prowadzone przez firmy, którym udostępniane są w godzinach popołudniowych pomieszczenia szkolne na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.

5. Dla uczniów wykazujących braki w zakresie poznanych i przewidzianych do realizacji treści programowych organizuje się zajęcia dodatkowe w formie zajęć korekcyjno-wyrównawczych.

6. Na wniosek rodziców oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej istnieje możliwość organizowania w szkole zajęć korekcyjno-kompensacyjnych.

§ 33

1. Szkoła wspiera uczniów z rodzin będących w trudnej sytuacji materialnej i rodzinnej.

2. Szkoła organizuje pomoc uczniom wymagającym szczególnej opieki poprzez nauczanie indywidualne, zajęcia o charakterze terapeutyczno-wychowawczym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

3. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów szkoła zapewnia uczniom możliwości i higieniczne warunki spożycia posiłku.
4. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
5. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 34

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną w Chrzanowie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo zapewniające pomoc specjalistyczną wszystkim uczniom i rodzicom.
2. Warunki i sposób wykonywania tych zadań określają odrębne przepisy.
3. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów,

uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

§ 35

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno -pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły. Potrzeba objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji językowej i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

5. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) klas terapeutycznych;
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 4) zajęć dydaktyczno - wyrównawczych;

- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. W uzasadnionych przypadkach liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust. powyżej, może przekraczać 10.
12. Zindywidualizowana 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 odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.

13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

14. Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną 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, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

15. Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

16. Opinia zawiera w szczególności:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

17. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio 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.

18. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor przedszkola lub szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej.

19. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

20. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

1) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;

2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

21. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

22. Powyższe zajęcia trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 min z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.

23. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

24. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

25. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

26. Pomocy psychologiczno -pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

27. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia specjalistyczne oraz zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

28. W przypadku szkoły podstawowej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.

29. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno -pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

30. Pomoc psychologiczno -pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia;

2) rodziców ucznia;

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;

4) poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym specjalistycznej;

5) pielęgniarki szkolnej lub higienistki szkolnej;

6) pomocy nauczyciela;

7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;

9) kuratora sądowego;

10) dyrektora szkoły;

11) asystenta nauczyciela osoby, o której mowa w art. 15 ust, 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Ustawy;

12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

31. W razie stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, udziela tej pomocy, okres jej udzielenia oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu form udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej. Ilość godzin ustala dyrektor biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin zaplanowanych na realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

32. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno - pedagogiczną nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno- pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w udzieleniu uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy oraz dostosowania sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.

33. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wnioszek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

34. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 36

1. Rodzice i nauczyciele szkoły współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki dzieci.

2. Rodzice mają prawo w szczególności do:

- 1) bezpłatnej nauki w szkole ich dzieci;
- 2) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem, w tym do wychowania religijnego i moralnego;
- 3) otrzymania informacji o zestawie podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych;
- 5) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce oraz przyczyn trudności w nauce;
- 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły Dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu;
- 7) uczestnictwa w imprezach, uroczystościach, wycieczkach szkolnych i działaniach gospodarczych;

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) pełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 4) usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole poprzez pisemną lub ustną informację, skierowaną do wychowawcy klasy do dwóch tygodni po powrocie ucznia do szkoły;
- 5) przekazywanie ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
- 6) przybycie po chorego ucznia na wezwanie szkoły;
- 7) podpisywanie pisemnych informacji kierowanych do rodziców dotyczących ocen, zachowania i innych informacji związanych z organizacją pracy szkoły.

4. Szkoła zapewnia komunikowanie się z rodzicami dziecka poprzez:

- 1) organizowanie czterech obowiązkowych spotkań, których termin zostaje określony każdego roku szkolnego i ogłoszony na pierwszym zebraniu z rodzicami;

- 2) organizowanie, „dni otwartych”, w których uczestniczą obok wychowawców wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 3) kontakty telefoniczne;
- 4) spotkania indywidualne bezpośrednio po zakończonych przez nauczyciela zajęciach i w czasie przerw, jeśli nauczyciele nie pełnią dyżurów;
- 5) informację rodziców na 7 dni przed terminem o spotkaniach wymienionych w punkcie 1) i 2).
5. Podczas organizowanych spotkań rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) uzyskiwania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 4) uzyskiwania informacji oraz porad od pedagoga i pielęgniarki szkolnej;
 - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodziców i inne osoby (instytucje) szczególnie zaangażowane w pracę szkoły można nagrodzić:
 - 1) podziękowaniem;
 - 2) listem pochwalnym;
 - 3) tytułem, „Przyjaciół Szkoły”.
7. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy lub Rady Pedagogicznej.
8. Rodzice dziecka na żądanie burmistrza miasta na terenie, którego dziecko mieszka, są obowiązani informować o formie spełniania obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
9. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole) podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym.

§ 36a

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest

działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele, zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami.

2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy, Dyrektor szkoły.

3. Pensum pracy nauczyciela określają odrębne przepisy.

4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

5. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, dążąc do pełni rozwoju osobowości ucznia i własnej. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej; w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy, dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów

6. Nauczyciel zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) dbania o życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
- 2) czuwania nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 3) dbania o powierzone mu pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;

- 6) udzielania pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 7) kontrolowania, na każdych zajęciach edukacyjnych i pozalekcyjnych, stanu liczebnego uczniów i odnotowywania nieobecności;
- 8) brania czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i w powołanych przez Dyrektora szkoły zespołach zadaniowych, przedmiotowych i innych;
- 9) uczestnictwa w zebraniach z rodzicami oraz w „dniach otwartych”;
- 10) rzetelnego pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym przez dyrektora harmonogramem dyżurów;
- 11) efektywnego wykorzystywania czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 12) sprawowania, na polecenie Dyrektora szkoły, opieki merytorycznej nad nauczycielem rozpoczynającym pracę;
- 13) doskonalenia swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego;
- 14) wyboru programu nauczania, odpowiednich podręczników i środków dydaktycznych;
- 15) tworzenia uczniom warunków do aktywnego i twórczego udziału w procesie edukacyjnym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształcenie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zbiorowej;
- 16) starannego i systematycznego prowadzenia dokumentacji szkolnej oraz opracowania i posiadania rozkładu materiału nauczania w postaci wykazu tematów lekcji uwzględniającego treści podstawy programowej;
- 17) poinformowania uczniów, podczas pierwszych zajęć edukacyjnych, o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie przedmiotu oraz sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 18) dbania o pozytywny wizerunek nauczyciela jako jednostki i członka zespołu Rady Pedagogicznej;
- 19) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 20) złożenia wniosku do Dyrektora szkoły o dopuszczenie do realizacji programu nauczania oraz wybranych podręczników;
- 21) kierowania przygotowaniem uczniów do udziału w różnorodnych konkursach i zawodach sportowych;
- 22) aktywnego udziału w imprezach ogólnoszkolnych;

23) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły;

24) wykonywania zadań zleconych przez dyrektora szkoły – obowiązkowych i nadobowiązkowych.

7. Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

8. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

9. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

10. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

11. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce.

§ 38

1. W szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi na następujących stanowiskach:

- 1) sekretarz szkoły;
- 2) woźna;
- 3) woźna oddziałowa;
- 4) sprzątaczką;
- 5) robotnik gospodarczy.

2. Zasady zatrudniania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

3. Zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor szkoły na podstawie Regulaminu Pracy i odrębnych przepisów.

4. Pracownicy niepedagogiczni są zobowiązani w każdej sytuacji do reagowania na niewłaściwe zachowania uczniów.

§ 39

1. Do zadań i obowiązków pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji szkolnej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły działania pedagoga powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dotyczących stanu epidemii.

§ 39a

1. Do zadań i obowiązków pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz rodzicami/prawnymi opiekunami w zakresie:
 - a) zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - e) pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
 - f) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
- 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom/opiekunom prawnym i nauczycielom;
- 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 4) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno pedagogicznej;
- 5) dbałość o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.

§ 39b

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów i odpowiednio do wyników badań – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 2) prowadzenie terapii logopedycznej – indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej przy ścisłej współpracy z innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 6) współdziałanie w opracowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji;
- 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 40

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dyrektor powierza obowiązki wychowawcy, nauczycielom zgodnie organizacją szkoły.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawstwo innemu nauczycielowi uczącemu w tej klasie, jeżeli nieobecność wychowawcy jest dłuższa niż jeden miesiąc.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala z uczniami tematykę zajęć z wychowawcą;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 5) współpracuje z biblioteką szkolną w celu rozbudzania w uczniach potrzeby czytania oraz egzekwowania zwrotów książek;

- 6) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 7) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów;
 - 9) na miesiąc przed terminem klasyfikacji rocznej (śródrocznej) jest obowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o przewidywanych niedostatecznych rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznych (śródrocznych) nagannych ocenach klasyfikacyjnych zachowania;
 - 10) zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego z regulaminem wycieczek i innych imprez oraz Statutem szkoły.
7. Do najczęściej stosowanych form pracy wychowawczej w szkole należą:
- 1) współpraca z nauczycielami uczącymi w danym oddziale;
 - 2) współpraca z lekarzem, higienistką szkolną i rodzicami;
 - 3) otoczenie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i organizowanie dla nich niezbędnej pomocy;
 - 4) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 5) organizowanie wycieczek klasowych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, rodzicami, samorządem klasowym w celu realizacji zamierzeń wychowawczo-opiekuńczych.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.
9. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
10. Formy pomocy dla nauczyciela to:
- 1) instruktaż;
 - 2) konsultacje;
 - 3) uczestnictwo w zespołach samokształceniowych, organizowanych na terenie szkoły i poza nią;

4) uczestnictwa w lekcjach koleżeńskich.

11. Wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.

§ 41

1. Praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza polega w szczególności na:

- 1) udostępnianiu zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły i rodzicom;
- 2) prowadzeniu działalności informacyjnej i propagandowej (wizualnej, słownej), biblioteki i czytelnictwa;
- 3) udzielaniu porad w doborze literatury, zgodnie z preferencjami użytkowników;
- 4) koordynacji i realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
- 5) współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami i innymi bibliotekami w celu realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 6) prowadzeniu różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 7) kształceniu umiejętności korzystania z multimedialnych źródeł informacyjnych.

2. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza w zakresie organizacyjno- technicznym należy:

- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) prowadzenie ewidencja zbiorów;
- 3) selekcjonowanie zbiorów;
- 4) klasyfikacja woluminów;
- 5) opracowywanie techniczne (pieczętowanie, znakowanie, wypisywanie karty, oprawa książek, konserwacja), dbanie o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu;
- 6) organizacja warsztatu informacji bibliotecznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, zwłaszcza:
 - a) dziennik biblioteki,
 - b) statystykiienne, półroczne, roczne,
 - c) księgi inwentarzowe,
 - d) dowody zakupów nowych pozycji książkowych i innych wpływów,
 - e) rejestr ubytków,
 - f) plan pracy,
 - g) raporty półroczne i roczne.

§ 42

1. Nauczyciel – wychowawca oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieciom. W szczególności ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w przypadku dopuszczania się rażącego niedbalstwa lub winy umyślnej.
2. Podczas organizacji zajęć edukacyjnych i zabaw w sali, nauczyciel w szczególności:
 - 1) dba o utrzymanie ładu i porządku oraz taką organizację zajęć i zabaw, aby ich przebieg był bezpieczny dla dzieci;
 - 2) przypomina o zasadach bhp;
 - 3) dba o właściwe oświetlenie miejsca do nauki i zabawy.
3. Podczas pobytu dzieci na placu zabaw, nauczyciel w szczególności:
 - 1) przestrzega zasad określonych przez dyrektora lub producentów sprzętu zamontowanego na placu zabaw, co do ilości dzieci korzystających równocześnie z danego urządzenia;
 - 2) przestrzega ustalonych w szkole zasad korzystania z placu zabaw oraz zapisów „Regulaminu placu zabaw”;
 - 3) planuje i organizuje czas zabawy tak aby uniknąć wypadkom.
4. Podczas organizacji spacerów i wycieczek nauczyciel w szczególności:
 - 1) zapoznaje dzieci z zasadami właściwego zachowania się podczas wycieczki spacerów;
 - 2) odpowiada za odpowiedni dobór ilości opiekunów;
 - 3) odpowiada za zabezpieczenie apteczki medycznej;
 - 4) zna i przestrzega zasad określonych w „Regulaminie wycieczek i spacerów”.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i innych.
6. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciel:
 - 1) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;
 - 3) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 4) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach szkoły, np. wspólnie organizują wydarzenia, w których biorą udział dzieci;
 - 5) współpracuje z rodzicami w zakresie kształtowania świadomości zdrowotnej oraz

nawyków dbania o własne zdrowie w codziennych sytuacjach;

6) utrzymuje bieżące kontakty z rodzicami i przekazuje informacje o efektach kształcenia i zachowania dziecka;

7) informuje rodziców o zachowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;

8) realizują cele wychowania przedszkolnego określone w § 12 statutu.

7. Do zakresu zadań nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne z dziećmi związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju tj.: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;

3) wspieranie rozwoju aktywności nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej;

4) stosowanie zasady indywidualizacji, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;

5) stosowanie metod i form pracy uznawanych za właściwe według współczesnej dydaktyki oraz ich dostosowanie do wieku u możliwości rozwojowych dzieci;

6) dostosowanie metod i form pracy do rozpoznanych, na podstawie prowadzonych obserwacji pedagogicznych, potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;

7) systematyczne przygotowanie się do zajęć tak pod względem metodycznym, merytorycznym jak i organizacyjnym;

8) ustalenie szczegółowego rozkładu dnia, z uwzględnienie potrzeb i zainteresowań dzieci;

9) wybór programu wychowania przedszkolnego zawierającego podstawę programową wychowania przedszkolnego i przedłożenia tego programu Dyrektorowi nie później niż do 30 czerwca;

10) wypełniania dziennika zajęć przedszkola oraz innej, wymaganej odrębnymi przepisami dokumentacji przebiegu nauczania;

11) realizowania zajęć wychowawczo-dydaktycznych zgodnie z rozkładem dnia;

12) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka pięcioletniego i sześcioletniego do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna) i sporządzenie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole” oraz przekazanie jej w terminie do 25 kwietnia Dyrektorowi Szkoły.

8. Zadaniem nauczyciela oddziału przedszkolnego jest prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji:

- 1) obserwacje, dokumentowane są w „Arkuszu obserwacji dziecka” lub w inny sposób ustalony przez Dyrektora szkoły;
 - 2) na podstawie prowadzonych obserwacji nauczyciel wskazuje mocne i słabe strony dziecka, zauważone trudności, podjęte lub potrzebne działania wspierające dziecko. Na podstawie zebranych danych udziela wskazówek rodzicom dziecka;
 - 3) obserwacje pedagogiczne prowadzone przez nauczyciela obejmują obszary wskazane w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
9. Nauczyciel ma prawo do opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają odrębne przepisy.
10. Nauczyciel zobowiązany jest systematycznie podnosić swoją wiedzę i umiejętności poprzez m.in.:
- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli i zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
11. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w szkole podstawowej, nauczyciele zapoznają się z podstawą programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego.

Rozdział 8

Zasady rekrutacji

§ 43

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.
6. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej, którym ustalono obwód, przyjmuje się uczniów na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
7. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.
9. Kryteriom, o których mowa w ust. 7, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
10. Wniosek o przyjęcie dziecka do szkoły rodzic składa do dyrektora szkoły.
11. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego dla ucznia, który spełnia za zgodą Dyrektora obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
12. Na wniosek rodziców ucznia oraz po za sięgnięciu opinii psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 44

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata, który należy złożyć w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy Chrzanów. Szczegółowe warunki rekrutacji zawiera Regulamin Rekrutacji.

Rozdział 9

Uczniowie szkoły

§ 45

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiska z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć;
2) sprawuje opiekę w czasie zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych i wypoczynku organizowanego przez szkołę, za którą odpowiedzialni są kierownik wycieczki oraz nauczyciele organizujący tego typu formy zajęć.

2. Zajęcia poza terenem szkoły, a także wyjazdy edukacyjne organizowane są zgodnie określonymi w odrębnych przepisach oraz określonymi w szkolnym regulaminie wycieczek.

3. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas powyższych zajęć.

4. Nauczyciele w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom zobowiązani są do pełnienia dyżurów w szkole przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach zgodnie z opracowanym harmonogramem, dostosowanym do planu budynku i rozkładu zajęć.

5. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, podczas przerw międzylekcyjnych.

6. Nauczyciele po skończonych przez uczniów zajęciach odprowadzają ich do szatni.

7. W przypadku pogorszenia stanu zdrowia ucznia podczas trwania zajęć, nauczyciel zobowiązany jest poinformować o tym rodziców. Chory uczeń musi być odebrany przez rodziców (opiekunów wskazanych przez rodziców).

8. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia dwukrotnie w ciągu roku ćwiczeń ewakuacyjnych uczniów i pracowników szkoły, zgodnie zobowiązującym planem ewakuacyjnym.

9. Dyrektor szkoły co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy.

10. Ucznia może zwolnić z danej lekcji Dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela, można odwołać pierwsze zajęcia edukacyjne, a zwolnić uczniów z ostatnich.
12. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.
13. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora szkoły.
14. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
15. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
16. Za bezpieczne wejście i wyjście z budynku uczniów oraz niewpuszczanie na teren szkoły osób niepowołanych odpowiada nauczyciel dyżurujący na dolnym korytarzu i pracownik obsługi.
17. Za organizację szatni odpowiada woźny i nauczyciel dyżurny, pomieszczenie to pod nieobecność woźnego powinno być zamknięte. Szkoła nie odpowiada za pozostawione w szatni wartościowe przedmioty i pieniądze.
18. Plan dyżurów układany jest przez Dyrektora szkoły i aktualizowany ze względu na zmiany tygodniowego planu zajęć.
19. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza budynkiem opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 46

1. W szkole uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
- 3) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innych nauczycieli o swoich problemach oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;

- 4) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 6) korzystania z pomocy materialnej, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 9) systematycznego rozszerzania swojej wiedzy;
 - 10) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 12) pomocy, w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, w tym także podczas zajęć pozalekcyjnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 16) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 17) przestrzegania zasad higieny umysłowej, rozsądnego i uzasadnionego obciążenia zadaniami domowymi;
 - 18) wypoczynku w trakcie ferii zimowych i przerw świątecznych;
 - 19) ograniczenia ilości sprawdzianów (dotyczy materiału z trzech i więcej lekcji) do jednego w ciągu dnia i trzech w ciągu tygodnia, zapowiedzianych, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, udokumentowanym w dzienniku lekcyjnym.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w ust.1 uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia.
 3. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi i udzielenia uczniowi oraz jego rodzicom odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni od wniesienia skargi.
 4. Od decyzji Dyrektora uczeń i jego rodzice mogą odwołać się do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 47

1. W szkole uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz atmosferę panującą w klasie;
- 6) dbania o honor i tradycje szkoły;
- 7) dbania o schludny wygląd;
- 8) zmieniania obuwia przy wejściu do szkoły;
- 9) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
- 10) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych w ciągu 2 tygodni po powrocie do szkoły;
- 11) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 12) przestrzegania zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, to znaczy uczeń ma zakaz używania telefonu komórkowego na lekcjach oraz podczas przerw i może go użyć tylko w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela;
- 13) dbałości o wypożyczone z biblioteki szkolnej zbiory oraz zwrócenie przed końcem roku szkolnego materiałów wypożyczonych z biblioteki;
- 14) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych;
- 15) przestrzegania zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 16) noszenie odświętnego stroju (biało-granatowego lub biało-czarnego) w dni takie jak: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzamin zewnętrzny, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Święto Konstytucji 3 maja, inne uroczyste wydarzenia szkolne;
- 17) uzupełnienia zaległości wynikających z jego nieobecności (z powodu choroby) w ciągu jednego tygodnia.

§ 48

1. Uczeń otrzymuje nagrodę za rzetelną naukę, wybitne osiągnięcia dydaktyczne i sportowe, wzorowe zachowanie oraz pracę na rzecz szkoły i środowiska.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorową postawę;
 - 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 3) udział w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
 - 4) pracę społeczną;
 - 5) 100% frekwencję.
3. W szkole stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 3) dyplomy i nagrody rzeczowe;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców (prawnych opiekunów).
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
5. Nagrody z własnej inicjatywy przyznaje Dyrektor lub wychowawca.
6. Z wnioskiem o przyznanie uczniowi nagrody może wystąpić nauczyciel, Samorząd Uczniowski, Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków oraz stworzenie zagrożenia zdrowia i życia dla siebie i innych uczniów może być ukarany.
8. W szkole stosuje się następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) zakaz udziału w imprezach;
 - 6) czasowe zawieszenie prawa do udziału w imprezach oraz w reprezentowaniu szkoły na zewnątrz.
9. W szkole nie mogą być stosowane kary naruszające postanowienia Konwencji o Prawach Dziecka.

10. Wychowawca klasy ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznawanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor szkoły. Przed złożeniem wniosku Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
12. Od udzielonych kar uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać.
13. Tryb odwoływania się od kary:
 - 1) uczeń lub rodzice mają prawo odwołania się od kary składając pisemny wniosek adresowany do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, nie później niż 7 dni od jej otrzymania;
 - 2) Rada Pedagogiczna poza poznaniem i rozpatrzeniem wniosku, w drodze głosowania, podejmuje decyzję o podtrzymaniu, zmianie lub anulowaniu kary;
 - 3) Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
14. Dyrektor biorąc pod uwagę nienaganne sprawowanie ucznia może uznać karę za niebyłą (po okresie próby 6 miesięcy).

§ 49

1. Za szczególne przewinienia, w tym:
 - 1) kolizja z prawem;
 - 2) zażywanie narkotyków, picie alkoholu i wciąganie do nałogu innych uczniów,
 - 3) demoralizację kolegów,
 - 4) ignorowanie uwag i poleceń pracowników szkoły
 - 5) oraz stwarzanie zagrożenia zdrowia i życia własnego i innych, a także po wyczerpaniu przez szkołę wszelkich dostępnych form działania, mających na celu poprawę zachowania, uczeń może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

Rozdział 10

Ocenianie, klasyfikacja i promowanie uczniów

§ 50

1. W szkole stosuje się sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadza się egzamin ósmoklasisty zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę postawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych osiągnięciach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalenie warunków oraz sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 51

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom.
6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
7. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

14. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

15. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnością sprzężoną lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

16. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 52

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Bieżące ocenianie w klasach I-III dokonywane jest poprzez umowne symbole liczbowe, które zapisuje się w dzienniku zajęć oraz poprzez komentarz słowny.
3. Symbole liczbowe oznaczają:
 - 1) 5 - wspaniale – uczeń spełnia wymagania programowe na poziomie wykraczającym;
 - 2) 4 - bardzo dobrze – uczeń wykazuje się pełnym opanowaniem wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania;
 - 3) 3 - dobrze – uczeń opanował materiał programowy na poziomie podstawowym;
 - 4) 2 - słabo – uczeń spełnia wymagania programowe w stopniu koniecznym;
 - 5) 1 - niezadowolająco – uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności na poziomie koniecznym.
4. Ocenianiu uczniów podlegają:
 - 1) wiadomości i umiejętności polonistyczne;
 - 2) wiadomości i umiejętności matematyczne;
 - 3) wiadomości i umiejętności społeczno-przyrodnicze;
 - 4) aktywność artystyczno-techniczna;
 - 5) sprawność fizyczno-ruchowa;
 - 6) wiadomości i umiejętności z języka angielskiego.
5. Przy ocenianiu prac pisemnych stosuje się zapisy: „Wspaniale, Bardzo dobrze, Dobrze, Słabo, Niezadowolająco.”
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - cel. (6);
 - 2) stopień bardzo dobry - bdb. (5);
 - 3) stopień dobry - db,(4);
 - 4) stopień dostateczny - dst. (3);
 - 5) stopień dopuszczający - dop.(2);
 - 6) stopień niedostateczny - ndst. (1).
7. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” (przy ocenach bieżących). Stosowane są odpowiednie skróty np. +4 lub + db, -4 lub -db.
8. Nauczycielowi wolno wpisywać do dziennika lekcyjnego również inne znaki, tj. „np” - nieprzygotowany, „bz” - brak zadania, „nb”- nieobecny (pisemne prace sprawdzające) oraz stosować zapisy w kolorach niebieskim lub czarnym.
9. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen bieżących.

10. Ustala się następujące kryteria ramowe odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:

- 1) stopień celujący (poziom wymagań wykraczających poza program) uzyskuje uczeń, który spełnił warunki oceny bardzo dobrej i dodatkowo został laureatem konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub zdobył dodatkowe umiejętności, realizując zadania wykraczające poza program nauczania;
- 2) stopień bardzo dobry (poziom wymagań dopełniających) uzyskuje uczeń, który wykazał się umiejętnościami w realizowaniu treści trudnych, nietypowych, złożonych, o trudno przewidywalnym zastosowaniu, niewykazujących bezpośredniej użyteczności szkolnej;
- 3) stopień dobry (poziom wymagań rozszerzających) uzyskuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności średnio trudne, bardziej złożone i mniej typowe, przydatne, ale nie niezbędne na danym etapie edukacyjnym, pośrednio użyteczne życiowo;
- 4) stopień dostateczny (poziom wymagań podstawowych) uzyskuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe i przystępne, najprostsze i najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na poziomie wyższym, użyteczne w życiu codziennym;
- 5) stopień dopuszczający (poziom wymagań koniecznych) uzyskuje uczeń, który przyswoił sobie wiadomości i umiejętności umożliwiające mu świadome korzystanie z lekcji, więc najłatwiejsze, najczęściej stosowane i niewymagające modyfikacji, niezbędne do opanowania innych podstawowych umiejętności i uczenia się podstawowych wiadomości praktycznych życiowo;
- 6) stopień niedostateczny uzyskuje uczeń, który w cyklu edukacyjnym nie przyswoił sobie wiadomości i umiejętności o niewielkim, elementarnym stopniu trudności, praktycznych, najczęściej stosowanych, uniemożliwiających mu świadome korzystanie z lekcji.

11. Ocenie z poszczególnych zajęć edukacyjnych podlegają następujące formy pracy ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) sprawdziany i prace klasowe;
- 3) kartkówki;
- 4) zadania domowe;
- 5) aktywność w czasie zajęć edukacyjnych (udział w doświadczeniach, ćwiczeniach praktycznych);
- 6) prace dodatkowe;
- 7) osiągnięcia w konkursach szkolnych;
- 8) inwencja twórcza ucznia (grupy) - demonstracja prac, prezentacja do dalszych badań.

12. Ilość ocen bieżących powinna być adekwatna do ww. form pracy ucznia oraz godzin realizowanych w wymiarze tygodniowym.

13. Obowiązują następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów i prac klasowych:

- 1) uchylony;
- 2) ilość sprawdzianów i prac klasowych (obejmujących szerszy zakres materiału) w ciągu tygodnia nie może przekraczać trzech;
- 3) w ciągu dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian, praca klasowa;
- 4) o lekcjach powtórzeniowych obejmujących szerszy zakres materiału uczniowie powinni być poinformowani tydzień wcześniej;
- 5) sprawdziany, prace klasowe powinny być ocenione najpóźniej w terminie 14 dni.

14. Uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

15. Uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianów w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej w terminie do 2 tygodni.

16. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródroczną ocenę z zachowania.

17. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

18. W przypadku kiedy 31 stycznia wypada podczas ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym tygodniu po ich zakończeniu.

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

20. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej polega na podsumowaniu nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

21. Klasyfikację roczną przeprowadza się do ostatniego piątku czerwca w terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

22. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Fakt ten odnotowują w dzienniku.

23. O przewidywanej rocznej (śródrocznej) niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę klasy, a ten rodziców ucznia pisemnie na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego (półroczna).

24. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, nauczyciel, który ustalił tę ocenę, powinien w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. O proponowanych uczniowi sposobach uzupełniania wiadomości i umiejętności nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą klasy informuje rodziców pisemnie.

§ 53

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- a) systematyczne uczęszczanie na zajęcia edukacyjne,
- b) punktualne przychodzenie na zajęcia,
- c) przygotowanie do każdego zajęcia edukacyjnego (np. opanowanie materiału z ostatnich zajęć edukacyjnych, odrobienie zadania domowego, przynoszenie stroju na zajęcia wychowania fizycznego oraz przyborów do pisania, zeszytów ćwiczeń i inne),
- d) podporządkowywanie się zaleceniom wychowawcy i innych nauczycieli,
- e) respektowanie zarządzeń wydawanych przez Dyrektora szkoły,
- f) aktywne uczestnictwo w życiu szkoły,
- g) rzetelne wypełnianie powierzonych funkcji na terenie klasy i szkoły,
- h) znajomość i szanowanie symboli narodowych oraz ceremoniału szkolnego;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) dbałość o mienie prywatne uczniów – członków społeczności szkolnej,
- b) dbałość o mienie szkoły,
- c) przeciwstawianie się niszczeniu mienia szkolnego i prywatnego uczniów,
- d) przeciwstawianie się przejawom agresji, przemocy i wulgarności,
- e) respektowanie norm życia społecznego,

- f) branie w obronę słabszych, dostrzeganie i reagowanie na niepożądane zachowania innych,
- g) niepopieranie ordynarnego, wulgarnego zachowania;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) dbałość o dobre imię szkoły,
 - b) chętnie uczestniczenie w podejmowanych w szkole działaniach promujących placówkę,
 - c) kultywowanie działań tworzących tradycje szkoły,
 - d) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz (np. zawody sportowe, konkursy, inne imprezy);
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) posługiwanie się poprawną wymową na co dzień,
 - b) nieużywanie ordynarnych, wulgarnych słów,
 - c) wzbogacanie języka poprzez udział w konkursach literackich, recytatorskich, własnej twórczości i pięknego czytania,
 - d) wypowiadanie się uprzejmie i poprawne, dbałość o kulturę słowa, wyrażanie swoich myśli, potrzeb i uczuć nie raniąc innych,
 - e) jasne i zrozumiałe formułowanie wypowiedzi,
 - f) świadome przyswajanie i posługiwanie się poprawną dykcją,
 - g) bycie słyszonym, rozumianym i słuchanym przez innych z przyjemnością;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych na zasadach kompromisu i porozumienia,
 - b) zwracanie się o pomoc do odpowiednich osób w sytuacjach trudnych,
 - c) nieopuszczanie terenu szkoły podczas zajęć i przerw,
 - d) korzystanie z wszelkich urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem (stosowanie się do przepisów BHP),
 - e) niewnoszenie do szkoły środków zagrażających zdrowiu i życiu,
 - f) niekorzystanie i nienamawianie innych do korzystania z używek (papierosy, alkohol, narkotyki),
 - g) stosowanie się do regulaminów wyjść i wycieczek,
 - h) stosowanie się do przepisów o ruchu drogowym w drodze do i ze szkoły,
 - i) słuchanie i wykonywanie poleceń porządkowych nauczycieli w czasie przebywania na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, na przerwach, na boisku szkolnym, szczególnie na basenie i sali gimnastycznej,
 - j) stosowanie się do regulaminów pracowni (sala przyrodnicza, informatyczna),

- k) zawiadamianie o zaistniałym wypadku osobę dorosłą,
 - l) szukanie pomocy dla chorego ucznia poprzez kontakt z odpowiednimi osobami (nauczycielem, wychowawcą, pedagogiem, higienistką, dyrektorem),
 - m) natychmiastowe powiadamianie osoby dorosłej o zagrożeniu życia lub zdrowia innego ucznia,
 - n) niepodżeganie do przemocy fizycznej, słownej i psychicznej oraz szantażowania, wymuszania, zastraszania;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zachowywanie się w sposób uprzejmy, miły i życzliwy zarówno w stosunku do wszystkich osób dorosłych, jak i swoich rówieśników,
 - b) znajomość i stosowanie obowiązujących norm prawa i zasad współżycia społecznego,
 - c) znajomość i stosowanie zwrotów grzecznościowych w szkole i na ulicy,
 - d) nierozpraszenie kolegów biorących aktywny udział w lekcji,
 - e) niesprawianie przykrości innym,
 - f) dbałość o swój wygląd – czysty i stosowny ubiór na co dzień i odświętnie przy wyjątkowych okazjach (uroczystościach szkolnych, konkursach itp.);
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) bronienie własnych praw, uznając jednocześnie prawa innych,
 - b) bezpośrednie i otwarte wyrażanie próśb, sądów i oczekiwań bez obrażania innych,
 - c) mówienie o swych uczuciach i rozumienie uczuć innych,
 - d) odnoszenie się z wyrozumiałością do poglądów, przekonań, wierzeń i upodobań innych niż własne,
 - e) dążenie do kompromisu w sytuacjach trudnych,
 - f) odpowiednie zachowanie wobec ludzi różniących się wyglądem, kondycją fizyczną i umysłową,
 - g) wyrozumiałość i znoszenie uchybień innych,
 - h) nieizolowanie się w grupie rówieśniczej.
2. Ocena opisowa zachowania jest oceną jawną, obiektywną i podsumowującą, którą wystawia wychowawca klasy.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali i dopuszcza się stosowanie skrótów:
- 1) wzorowe – wz.;
 - 2) bardzo dobre – bdb.;
 - 3) dobre – db.;

- 4) poprawne – pop.;
 - 5) nieodpowiednie – ndp.;
 - 6) naganne – ng.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń i odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
6. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
7. W klasach I – III informacje o zachowaniu ucznia zapisywane są w dzienniku zajęć za pomocą symboli literowych:
- 1) A – znakomicie;
 - 2) B – bardzo ładnie;
 - 3) C – zadowolająco;
 - 4) D – niezadowolająco.
8. Przy ocenianiu zachowania uczniów klas I – III stosowane są następujące kryteria:
- 1) Znakomicie – A
- Uczeń zawsze przestrzega norm życia społecznego, dba o bezpieczeństwo własne i innych osób. Wykazuje kulturalny sposób bycia i wyrażania się, jest życzliwy i uprzejmy dla innych. Zawsze reaguje adekwatnie do sytuacji. Dbą o higienę osobistą. Potrafi opanować własne negatywne emocje i ujawniać emocje pozytywne. Jest pracowity i obowiązkowy. Akceptuje i chętnie wykonuje obowiązki wynikające z roli ucznia, zawsze nosi strój jednolity i obuwie zmienne, a także strój galowy na uroczystości szkolne. Odpowiedzialnie realizuje powierzone zadania. Z własnej inicjatywy podejmuje różnorodne działania na rzecz klasy i szkoły. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia, jest do nich zawsze dobrze przygotowany. Aktywnie uczestniczy w zajęciach i życiu klasy. Chętnie udziela pomocy innym, potrafi być opiekuńczy. Posiada umiejętność pracy w zespole, bierze udział w zabawach. Potrafi nawiązać pozytywne kontakty, cieszyć się z sukcesów kolegów. Dostrzegając własną indywidualność, wykazuje tolerancję w stosunku do innych. Szanuje cudzą własność i własną. Dbą o honor i tradycje szkoły.
- 2) Bardzo ładnie – B

Uczeń okazuje szacunek innym. Przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się i norm życia społecznego. Dbą o bezpieczeństwo własne i innych osób. Zazwyczaj reaguje adekwatnie do sytuacji. Dbą o higienę osobistą. Akceptuje i wykonuje obowiązki wynikające z roli ucznia, zdarza się, że zapomina o jednolitym stroju i obuwiu zmiennym, a także o stroju galowym na uroczystości szkolne. Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia. Przygotowuje się do zajęć i często aktywnie w nich uczestniczy. Wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela. Udziela pomocy innym. Współdziała w grupie, bierze udział w zabawach. Posiada zdolność nawiązywania pozytywnych kontaktów. Szanuje własność cudzą i własną.

3) Zadowolająco – C

Uczeń stara się być grzeczny i uprzejmy. Zazwyczaj przestrzega podstawowych zasad kulturalnego zachowania się i norm życia społecznego. Nie zawsze dba o bezpieczeństwo własne i innych osób. Nie zawsze potrafi opanować własne, negatywne emocje. Pracuje niesystematycznie, bywa mało obowiązkowy i pracowity. Zdarza się, że spóźnia się na zajęcia, często nie nosi jednolitego stroju i obuwia zmiennego, a także stroju galowego na uroczystości szkolne. Zazwyczaj współdziała w grupie i bierze udział w zabawach, szanuje własność cudzą i osobistą.

4) Niezadowolająco – D

Uczeń bywa niegrzeczny i nieuprzejmy. Często wykazuje niekulturalny sposób bycia i wyrażania się. Ma problemy z opanowaniem własnych negatywnych emocji. Reaguje nieadekwatnie do sytuacji. Nie dba o kulturę osobistą. Rzadko wykonuje obowiązki wynikające z roli ucznia, nie nosi jednolitego stroju i obuwia zmiennego, a także stroju galowego na uroczystości szkolne. Niesystematycznie i niepunktualnie uczęszcza na zajęcia. Często nie przygotowuje się do zajęć. Nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela. Nie bierze aktywnego udziału w zajęciach, odmawia udziału w zabawach. Nie szanuje własności cudzej i osobistej. Nie dba o bezpieczeństwo własne i innych osób.

9. Przy ocenianiu zachowania uczniów klas IV – VIII stosuje się następujące kryteria:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który swoją postawą pozytywnie wpływa na innych, z własnej inicjatywy podejmuje różnorodne działania na terenie klasy i szkoły, zawsze kulturalnie wyraża się – stanowi wzór pod względem kultury osobistej, dążąc do osiągnięcia sukcesów własnych, potrafi cieszyć się z sukcesów innych, godnie reprezentuje klasę i szkołę w konkursach, zawodach, przeglądach. Ocenę taką otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą i co najmniej 3 na ocenę wzorową;

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który angażuje się w przedsięwzięcia organizowane przez szkołę i klasę, bezinteresownie oferuje kolegom i innym osobom swoją pomoc, jest zadbany, grzeczny, dba o kulturę języka, wyraża się kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób, przestrzega wszystkich zasad, dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób, stara się swoją postawą i postępowaniem zachęcać innych do naśladowania. Ocenę taką otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą i co najmniej 4 na ocenę bardzo dobrą;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych, nie spóźnia się na zajęcia, przygotowuje się do nich, szanuje mienie własne i szkolne, dba o estetykę wyglądu osobistego i otoczenia, zawsze nosi strój jednolity i obuwie zmienne, a także strój galowy na uroczystości szkolne, jest prawdomówny, uczciwy w kontaktach z innymi, wykazuje zainteresowanie życiem klasy i szkoły, nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek dorosłym i kolegom, szanuje godność i wolność osobistą innych członków społeczności szkolnej, jest tolerancyjny wobec osób o innych poglądach i przekonaniach, swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób. Ocenę taką otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione, zdarza się, że spóźnia się na zajęcia, bywa mało obowiązkowy, szanuje mienie własne i szkolne, stara się odpowiednio wyrażać, dba o wygląd zewnętrzny, zdarza się, że nie nosi stroju jednolitego i obuwia zmiennego, a także stroju galowego na uroczystości szkolne, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, pracuje niesystematycznie, nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nagminnie spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (¼ godzin przewidzianych do realizacji), świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły, nie przestrzega obowiązujących regulaminów, jest niesystematyczny, bierny na zajęciach, używa wulgaryzmów, nie dba o kulturę języka, wykazuje bierną postawę w sytuacji zetknięcia się z niepożądanymi zachowaniami innych uczniów, sprawia kłopoty wychowawcze, odnosi się arogancko do innych, często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób, rzadko nosi strój jednolity i obuwie zmienne, a także strój galowy na uroczystości szkolne;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie opuszcza godziny lekcyjne, szkodzi społeczności uczniowskiej, wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, bójki, wymuszenia,

itp.), dopuszcza się innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne, namawia innych uczniów do niewywiązywania się z obowiązków, popiera niepożądane zachowanie innych uczniów, jest wulgarny, niegrzeczny, sam nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, a swoją postawą zniechęca innych, nie okazuje szacunku innym osobom, nie nosi jednolitego stroju i obuwia zmiennego, a także stroju galowego na uroczystości szkolne.

10. Oceny: poprawną, nieodpowiednią lub naganną otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą oraz spełnia co najmniej 2 z wymienionych kryteriów na wymienione oceny.

11. Oceny zachowania są jawne oraz obiektywne i wystawia je wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii:

- 1) wszystkich uczących w danej klasie;
- 2) zespołu klasowego;
- 3) ocenianego ucznia (uczeń ma prawo do samooceny).

12. Propozycje zapisywane są w tabeli ocen bieżących zachowania. Stanowi ona załącznik do sprawozdania z klasyfikacji śródrocznej i rocznej każdej klasy w danym roku szkolnym.

13. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także jego zachowanie w okresie nauki na odległość, w szczególności:

- 1) systematyczność i aktywność w realizacji zleconych form nauki;
- 2) kulturę korespondencji ucznia z nauczycielami za pośrednictwem poczty elektronicznej lub sposób porozumiewania się poprzez komunikatory internetowe;
- 3) zachowanie w trakcie prowadzenia przez nauczycieli lekcji online w czasie rzeczywistym.

§ 54

1. Uczeń nie ma możliwości odwołania się od śródrocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba o podwyższenie oceny powinna być wniesiona pisemnie (podanie do Dyrektora szkoły ze szczegółowym uzasadnieniem) przez rodzica ucznia najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje sprawdzian pisemny uwzględniając wymagania edukacyjne na ocenę określoną w podaniu i przeprowadza go najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel może odmówić uczestniczenia w przeprowadzonym sprawdzianie. Wówczas Dyrektor szkoły wyznacza innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

5. Uczeń pisze sprawdzian w obecności nauczyciela przedmiotu oraz wychowawcy. Jeżeli nauczyciel przedmiotu jest równocześnie wychowawcą ucznia, Dyrektor wyznacza innego nauczyciela.
6. W przypadku uzyskania oceny niższej niż ocena, od której uczeń się odwołuje, pozostaje ocena pierwotna.
7. Od oceny ustalonej w takim trybie nie przysługuje ponowne odwołanie.
8. Z czynności obejmujących ustalenie wyższej niż przewidywana ocena sporządzana jest dokumentacja, która zawiera:
 - 1) podanie o podwyższenie oceny;
 - 2) przygotowany przez nauczyciela sprawdzian;
 - 3) praca pisemna ucznia;
 - 4) protokół z przeprowadzonego sprawdzianu.Dokumentacja ta przechowywana jest w sekretariacie szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyny usprawiedliwionej nieobecności nie przystąpił do tego typu sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jak na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Jeżeli nie zostaną dopełnione warunki, postępowanie uznaje się za zakończone.

§ 55

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 w szkolnym planie nauczania.
 - 1a. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
 - 1b. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego.
 - 1c. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną.
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. Wniosek, skierowany do Rady Pedagogicznej, może być złożony u Dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje zajęć edukacyjnych technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej.
- 9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie, tzn. za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3, i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiedniego obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. 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 był przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji ustala 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.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „nieklasyfikowany”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 57.

18. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

§ 57

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód, egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie, tzn. za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych wypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 4) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 5) imię i nazwisko ucznia;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

7. 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.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć

edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 58

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 prawa dotyczącymi ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu 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 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. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji 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,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. 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 wypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
- c) zadania sprawdzające,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,
- e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o który mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

10. Przepisy ust. 1-9 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.

§ 58a

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela

przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

13. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę o ponowne rozpatrzenie.

14. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. W skład komisji wchodzi:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;

6) przedstawiciel Rady Rodziców.

16. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, zadania sprawdzające, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne

oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt.1 uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 60

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny.

3a. Egzamin ósmoklasisty od roku 2022 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Egzamin ósmoklasisty:

1) z języka polskiego trwa 120 minut;

2) z matematyki trwa 100 minut;

3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie, trwa po 90 minut.

5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.

6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
10. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
12. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
13. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.
14. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44 ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
15. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
12. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
13. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
14. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
15. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.
16. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach posługuje się pieczęciami okrągłymi z godłem państwowym w centralnej części i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa w Luszowicach.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych do dokumentów szczególnej rang:

- 1) świadectw szkolnych;
- 2) kopii świadectw;
- 3) legitymacji szkolnych;
- 4) aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Szkoła posługuje się pieczęciami podłużnymi o treści:

Szkoła Podstawowa
im. Króla Władysława Jagiełły
w Luszowicach
Luszowice ul. Stanisława Przybyszewskiego 6
32-500 Chrzanów
tel./fax. (032) 623-49-57
NIP: 628-19-857, REG: 000726949

§ 62

1. Szkoła Podstawowa im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach posiada własny ceremoniał, obejmujący:
 - 1) symbole szkoły:
 - a) patron,
 - b) sztandar,
 - c) logo;
 - 2) zasady postępowania ze sztandarem;
 - 3) zasady dekorowania flagami budynku szkoły;
 - 4) najważniejsze uroczystości szkolne i państwowe.
2. Patronem Szkoły Podstawowej jest Król Władysław Jagiełło. Nadanie imienia szkole nastąpiło 31 września 1961 roku, a wręczenie sztandaru dnia 10 grudnia 2011 roku.
3. Dzień Patrona obchodzony jest 2 maja, a jeżeli dzień ten wypada w dni wolne od zajęć lekcyjnych, obchody odbywają się w pierwszy poniedziałek po 2 maja.
4. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko.
5. Sztandar dla społeczności szkolnej jest symbolem jej tradycji i przedmiotem dumy, dlatego pamiętając o jego wymowie, należy okazywać mu cześć.

6. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania należytej powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych zasad jego poszanowania.
7. Sztandar szkoły ma kształt kwadratu o wymiarach 95 na 95 cm i obszyty jest złotymi frędzlami. Drzewce o wysokości 2 m i 20 cm zakończone jest metalową głowicą w formie orła w koronie. Rewers jest biało-czerwony, a na jego tle – godło Polski – biały orzeł w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają złotą barwę. Biały orzeł przypomina wszystkim, skąd pochodzimy i gdzie tkwią nasze korzenie. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności. Nad godłem widnieje napis: PRZYSZŁOŚĆ, NAUKA, OJCZYZNA. Awers sztandaru ma kolor szafirowy. W centralnej części znajduje się otwarta brązowa księga, a na niej wizerunek Patrona szkoły – króla Władysława Jagiełły, dwa miecze oraz napis: GRUNWALD. Otwarta księga – atrybut edukacji szkolnej, symbolizuje wiedzę i mądrość, postać Patrona – zobowiązuje do podejmowania zasad, jakimi kierował się król Władysław Jagiełło, a dwa nagie miecze i napis nawiązują do zwycięskiej bitwy pod Grunwaldem. Od strony grzbietu otwartej księgi umieszczony jest barwny motyl – symbol młodości, radości i piękna każdego z nas, jak i otaczającej przyrody. Całość ujęta jest w formę tarczy szkolnej z białym, czystym tłem. Nad tarczą widnieje napis: SZKOŁA PODSTAWOWA , a pod tarczą – IMIENIA KRÓLA WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W LUSZOWICACH. Litery mają złotą barwę.
8. Sztandar przechowywany jest w zamkniętej gablocie.
9. Poczta sztandarowa powoływany jest spośród uczniów klas VIII wyróżniających się nienaganną postawą oraz osiągnięciami w nauce.
10. W skład poczty sztandarowej wchodzi: chorąży (1 uczeń) oraz asysta (2 uczennice).
11. Opiekuna poczty sztandarowej z ramienia Rady Pedagogicznej wyznacza Dyrektor szkoły.
12. Sztandar uczestniczy w:
 - 1) uroczystościach szkolnych:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - c) Dzień Komisji Edukacji Narodowej,
 - d) Święto Niepodległości,
 - e) Dzień Patrona,
 - f) Święto Konstytucji 3 maja,
 - g) zakończenie roku szkolnego,

- h) pożegnanie absolwentów i pracowników,
 - i) uroczystości rocznicowe;
 - 2) uroczystościach pozaszkolnych, na zaproszenie innych szkół oraz instytucji świeckich i religijnych.
13. Szkoła posiada logo – symbol otwartej brązowej księgi z wizerunkiem Patrona szkoły – króla Władysława Jagiełły oraz dwa miecze i napis: GRUNWALD. Od strony grzbietu otwartej księgi umieszczony jest barwny motyl. Całość ujęta jest w formę tarczy szkolnej z białym, czystym tłem. Nad tarczą widnieje napis: SZKOŁA PODSTAWOWA, a pod tarczą – IMIENIA KRÓLA WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W LUSZOWICACH.
14. Logo umieszcza się na emblematkach stroju szkolnego oraz na papierze firmowym szkoły.
15. Budynek szkoły, jako instytucji publicznej, dekorowany jest flagami państwowymi w:
- 1) Dzień Patrona;
 - 2) święta państwowe: 1-3 maja, 11 listopada;
 - 3) z okazji innych ważnych wydarzeń.

§ 63

- 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 64

- 1. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
- 2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
- 3. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły www.szpluszowice@wp.pl oraz w bibliotece szkolnej i sekretariacie szkoły.

Tekst ujednolicony statutu

Uchwała Nr 5/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Króla Władysława Jagiełły w Luszowicach z dnia 30 sierpnia 2022 roku.