

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 67
im. WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA
w KRAKOWIE**

Spis treści

| | |
|--|----|
| Rozdział 1 | 3 |
| Nazwa i typ Szkoły | 3 |
| Rozdział 2 | 3 |
| Cele i zadania Szkoły | 3 |
| Rozdział 3 | 9 |
| Organy Szkoły | 9 |
| Rozdział 4 | 16 |
| Organizacja Szkoły | 16 |
| Rozdział 5 | 26 |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 26 |
| Rozdział 6 | 32 |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 32 |
| Rozdział 7 | 51 |
| Uczniowie Szkoły | 51 |
| Rozdział 8 | 56 |
| Przyjmowanie uczniów do Szkoły | 56 |
| Rozdział 9 | 56 |
| Tradycja i ceremoniał szkolny | 56 |
| Rozdział 10 | 57 |
| Postanowienia końcowe | 57 |

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 67 im. Władysława Łokietka w Krakowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Kaczorówka 4
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty, ul. Szlak 73, 31-153 Kraków
5. Obwód szkoły obejmuje następujące ulice: ul. Azaliowa, ul. Bliska, ul. Bukietowa, ul. Chabrowa, ul. Gaik, ul. Gen. Franciszka Paszkowskiego, ul. Gospodarska, ul. Gryczana, ul. Jęczmienna, ul. Jordanowska, ul. Jurajska, ul. Kaczorówka, ul. Karola Frycza, ul. Konopna, ul. Lniana, ul. Maciejkowa, ul. Miętowa, ul. Na Budzynie, ul. Na Chałupkach, ul. Na Mostkach, ul. Na Zielonki, ul. Nawigacyjna, ul. Orlich Gniazd, ul. Owsiana, ul. Pękowicka, ul. Potoczek, ul. Poziomkowa, ul. Północna, ul. Skotnica, ul. Skrajna, ul. Stanisława Tomkowicza, ul. Starego Wiarusa, ul. Wewnętrzna, ul. Władysława Łokietka (nr od 79), ul. Zefirowa, ul. Zygmunta Waliszewskiego.

§ 2

Statut Szkoły stanowi podstawę prawną działalności szkoły, jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników szkoły, uczniów i ich rodziców

Ilekczo w statucie jest mowa o:

- 1 Dyrektorze – przez to należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 67 im, Władysława Łokietka w Krakowie
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 67 im. Władysława Łokietka w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 67 im. Władysława Łokietka w Krakowie;
- 5) e-dzienniku - należy rozumieć dziennik elektroniczny
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

Szkoła prowadzi elektroniczny dziennik oraz dzienniki papierowe, dokumentujące przebieg nauczania i działalność wychowawczą szkoły, zgodnie z wymogami:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny i papierowy;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny i papierowy przed dostępem osób nieuprawnionych, zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 3) rejestrowania historii zmian i ich autorów.
- 4) możliwość wprowadzania danych wyłącznie przez osoby upoważnione

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) kształtuje komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie;
- 2) kształtuje porozumiewanie się w językach obcych nowożytnych;
- 3) rozwija kompetencje czytelnicze ;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym poprzez stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych,
- 5) indywidualnie wspomaga rozwój każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 6) prowadzi edukację zdrowotną, kształtuje postawy prozdrowotne;
- 7) kształtuje postawy obywatelskie, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji
- 8) przygotowuje uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) wspiera uczniów w nabywaniu kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie i stosuje metodę projektu edukacyjnego.
- 10) upowszechnianie wiedzy ekologicznej i kształtowanie prawidłowej postawy wobec środowiska;
- 11) wdrażanie młodzieży do współgospodarowania mieniem szkoły i kształtowanie odpowiedzialności za własne decyzje,
- 12) wszechstronne przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji, oraz wychowanie uczniów do właściwego odbioru i bezpiecznego wykorzystania mediów w celu ochrony młodzieży przed zagrożeniami współczesnego świata.

§ 4

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 5

Celem kształcenia ogólnego w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) kształtowanie postaw patriotycznych, poszanowania tradycji i symboli państwowych;

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie wychowania i profilaktyki zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym, który stanowi odrębny dokument.

2. Działalność wychowawczo-profilaktyczna szkoły realizowana jest w szczególności poprzez:

- 1) wszechstronny rozwój intelektualny uczniów poprzez rozbudzanie ciekawości poznawczej, rozwijanie kreatywności i postawy twórczej, kształtowanie dobrych nawyków, rozwijania umiejętności samodzielnego uczenia się i wykorzystywania nowoczesnych technologii do wyszukiwania informacji o treściach edukacyjnych, wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
- 2) kształtowanie szacunku do ludzi, wrażliwości na potrzeby drugiego człowieka, poszanowanie kultury i tradycji, respektowanie uniwersalnych norm i zasad prawidłowego współżycia;

- 3) rozwój społeczny uczniów poprzez prawidłowe funkcjonowanie w społeczności szkolnej, świadome podejmowanie ról społecznych uwrażliwienie na potrzeby innych, ukształtowanie postawy niesienia pomocy słabszym, wzmacnianie czynników chroniących i ograniczenie czynników ryzyka;
- 4) rozwój sfery emocjonalnej i motywacyjnej u uczniów do własnego rozwoju i kształtowanie poczucia własnej wartości, uwzględniając umiejętność nazywania i wdrażania swoich uczuć oraz radzenia sobie z sukcesami i porażkami;
- 5) harmonijny rozwój fizyczny uczniów poprzez kształtowanie postaw prozdrowotnych i wdrażanie do zachowań higienicznych i bezpiecznych dla zdrowia własnego oraz innych.

§ 7

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie w szczególności poprzez:
 - 1) dozorowanie Szkoły i jej otoczenia przez pracownika szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę zgodnie z ustaloną organizacją pracy;
 - 2) prowadzenie wszystkich zajęć w Szkole pod nadzorem uprawnionej do tego osoby;
 - 3) dyżury nauczycieli podczas przerw na korytarzach i podwórku szkolnym według ustalonego harmonogramu;
 - 4) zapewnienie odpowiedniej opieki podczas imprez i uroczystości szkolnych stosownie do liczebności i wieku uczestników;
 - 5) zapewnienie opieki na zajęciach nadobowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 6) zapewnienie opieki uczniom podczas wyjazdów i wycieczek stosownie do wieku i predyspozycji psychofizycznych uczniów;
 - 7) organizowanie turystyki i krajoznawstwa (wycieczki, imprezy krajoznawczo – turystyczne, imprezy turystyki kwalifikowanej, imprezy wyjazdowe) zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) zgłaszanie do odpowiednich służb autokarów wycieczkowych celem dokonania ich kontroli technicznej przy całonocnych wycieczkach autokarowych poza miasto oraz przy organizowaniu wyjazdów śródrocznych;
 - 9) reagowanie na zaobserwowane wszelkie zachowania i postawy uczniów wskazujące na ewentualne problemy;
 - 10) zapewnienie opieki uczniom zwolnionym z niektórych zajęć oraz oczekujących na rozpoczęcie zajęć lub powrót do domu;
 - 11) stałe czuwanie nad pracą i zachowaniem uczniów podczas wszystkich zajęć;
 - 12) rzetelne wywiązywanie się nauczycieli z zadań w zakresie opieki, a pracowników Szkoły z obowiązków wynikających z dozoru szkoły i zabezpieczenia obiektu;
 - 13) współpracę z rodzicami i instytucjami wspomagającymi działania Szkoły w rozwiązywaniu trudności i problemów wychowawczych uczniów;
 - 14) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach z wychowawcą oraz na zajęciach zintegrowanych;
 - 15) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych oraz zasad higieny pracy umysłowej w planowaniu i realizacji zajęć szkolnych;
 - 16) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 17) utrzymanie wszystkich pomieszczeń szkolnych w należytej czystości i pełnej sprawności.
2. Przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia, ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece Szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki w jakich będą się odbywać.

3. Przy ustalaniu liczby opiekunów uwzględnia się również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, sposób zorganizowania wycieczki.
4. W zakresie ustalania liczby opiekunów przy organizowaniu zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły zaleca się następujące normy bezpieczeństwa z zastrzeżeniem ust. 2 i 3:
 - 1) jeden opiekun na 30 uczniów, jeżeli nie wyjeżdża poza miasto, nie korzysta z przejazdów, w terenie Szkoły, przy ograniczonym ruchu drogowym
 - 2) jeden opiekun na 15 uczniów podczas wycieczek poza miasto oraz wyjść miejskich, jeżeli grupa korzysta z przejazdów,
 - 3) jeden opiekun na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej przy udziale przewodnika posiadającego odpowiednie uprawnienia,
5. Opiekunem grupy jest nauczyciel, w przypadku konieczności przydzielenia dwóch opiekunów jednym z nich może być rodzic lub inna osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez Dyrektora.
6. Zadania Szkoły w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy dotyczą w szczególności:
 - 1) obserwowania i analizowania zjawisk i zdarzeń występujących w Szkole, które mają negatywny wpływ na spokój i bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły;
 - 2) analiza potrzeb w zakresie poprawy bezpieczeństwa wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 3) ocenianie bezpieczeństwa w Szkole i określanie najważniejszych zadań, których celem jest poprawa bezpieczeństwa w Szkole;
 - 4) podejmowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wynikających z realizowanego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) opracowywanie, modyfikowanie i wdrażanie szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia;
 - 6) współpraca pomiędzy nauczycielami i wychowawcami a odpowiednimi służbami i instytucjami zajmującymi się rozwiązywaniem problemów dzieci i młodzieży;
 - 7) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 8) promowanie i upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży.

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania
3. Potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w razie potrzeby w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) niezwłocznie informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień.
13. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

14. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

15. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie stosownych przepisów ustawy prawo oświatowe.

Rozdział 3 **Organy Szkoły**

§ 9

Organami Szkoły są:

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

§ 10 **Dyrektor**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 12) dopuszcza zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 13) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 14) podejmuje decyzje w sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły i odroczenia obowiązku szkolnego dziecka na wniosek rodziców w oraz kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły i wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców;
 - 15) udziela zezwolenia na realizowanie przez ucznia indywidualnego programu lub toku nauk
 - 16) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną w Szkole;
 - 17) występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 18) odpowiada za zorganizowanie i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
 - 19) opracowuje arkusz organizacji Szkoły i przedkłada go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, zakładowe organizacje związkowe, Małopolskiego Kuratora Oświaty
 - 20) powołuje komisję rekrutacyjną, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do Szkoły i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej;
 - 21) opracowuje plan finansowy Szkoły, przedstawia projekt planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
 - 22) kieruje pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 23) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa
 - 24) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 25) realizuje zadania związane z awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 26) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć szkolnych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami., w tym zakresie Dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim
7. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora lub organ prowadzący.

§ 11

Wicedyrektor szkoły

1. Wicedyrektor szkoły działa w zakresie kompetencji przekazanych pisemnym dokumentem przez dyrektora szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły w sytuacji nieobecności dyrektora szkoły przejmuje jednoosobowo odpowiedzialność za szkołę.
3. Zadania i obowiązki wicedyrektora szkoły.
 - 1) Przygotowuje i nadzoruje przygotowanie projektów następujących dokumentów: szkolnego programu wychowawczego-profilaktycznego, harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych, semestralnego i rocznego sprawozdania o stanie pracy w zakresie mu przydzielonym.
 - 2) Organizuje i koordynuje bieżącą działalność dydaktyczno-wychowawczą szkoły w zakresie:
 - a) Ustalania zastępstw za nieobecnych nauczycieli
 - b) Podejmowania decyzji w sprawach wyjść uczniów poza teren szkoły
 - c) Kontrolowania punktualności rozpoczynania i kończenia zajęć lekcyjnych oraz ich zgodności z ustalonym rozkładem zajęć
 - d) Koordynowanie pracy wychowawczej w zakresie:
 - Ustalania zebrań z rodzicami.
 - Przekazywania informacji i zarządzeń uczniom i rodzicom.
 - Udzielania wychowawcom wsparcia w rozwiązywaniu trudnych problemów wychowawczych.
 - 1) Utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji z rodzicami uczniów, przyjmuje ich uwagi, postulaty, skargi i załatwia je zgodnie z kompetencjami.
 - 2) Opracowuje harmonogram dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych.
 - 3) Odpowiada za prawidłowe prowadzenie przez nauczycieli dokumentacji szkolnej.
 - 4) Nadzoruje i odpowiada za organizację wycieczek szkolnych zgodnie z zasadami bezpieczeństwa uczniów.
 - 5) Odpowiada za organizację i tematyką apeli szkolnych, które prowadzi z ramienia dyrekcji.
 - 6) Nadzoruje organizację uroczystości szkolnych i dba o ich właściwy poziom.
 - 7) Nadzoruje i koordynuje organizację zabaw i imprez kulturalnych organizowanych na terenie szkoły przez wychowawców klas, samorząd uczniowski.
 - 8) Dbą o nagradzanie uczniów wyróżniających się w nauce i frekwencji.

4. Wicedyrektor uprawniony jest do:

- 1) Organizowania badań wyników nauczania i wychowania; w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
- 2) Obserwowania lekcji wg rocznego planu obserwacji, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły i podanego do wiadomości nauczycieli.
- 3) Formułowania projektu oceny pracy podległych nadzorowi pedagogicznemu nauczycieli.
- 4) Wnioskowania do dyrektora szkoły w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli, których pracę nadzoruje.
- 5) Używania pieczętki osobowej z tytułem „Wicedyrektor Szkoły”. Podpisywania zarządzeń, komunikatów i pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji lub w przypadku nieobecności dyrektora szkoły.
- 6) Przydzielania zadań służbowych w zakresie swoich uprawnień.

§ 12

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor. W razie jego nieobecności funkcję tę pełni wicedyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora lub wicedyrektora.

4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

5. 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.

6. 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.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektorowi;
- 2) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 3) projekt planu finansowego Szkoły;
- 4) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom i pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 8) opiniowanie powierzenia stanowiska Dyrektora, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 10) wprowadzenie, na wniosek innych organów, obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju
 - 11) wzór jednolitego stroju szkolnego;
 - 12) określenie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
 - 13) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) ustalenie oceny pracy Dyrektora;
 - 15) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję, o udział w zebraniu rady przedstawicieli 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;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora;
 - 4) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wnioskuję o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie, zapisywane i przechowywane na informatycznym nośniku danych.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z opracowanym i uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 13

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej Radą Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;

- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
5. Rady oddziałowe poszczególnych klas mogą porozumiewać się ze sobą ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeżeli organ nadzoru pedagogicznego polecił opracować taki program i harmonogram;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) wnioskowanie w sprawie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie z Dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie Szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia przez uczniów jednolitego stroju
 - 7) opiniowanie eksperymentu pedagogicznego do wprowadzenia w Szkole;
 - 8) opiniowanie projektu organizacji pracy Szkoły;
 - 9) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 10) opiniowanie innych form realizacji wychowania fizycznego przedstawionych do wyboru przez uczniów;
 - 11) udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na Dyrektora;
 - 12) opiniowanie wybranych przez nauczycieli podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 13) prawo do wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 14) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 14

1. W Szkole działa Szkolna Rada Uczniowska, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Do kompetencji Samorządu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
- 2) wnioskowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 3) opiniowanie proponowanych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 4) opiniowanie w sprawie wniosku Dyrektora o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
- 5) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
- 6) opiniowanie w sprawie wzoru jednolitego stroju;
- 7) opiniowanie pracy nauczyciela, o ile Dyrektor zasięgnie opinii tego organu .

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o którym mowa w § 21

§ 15

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą na zasadach wzajemnego partnerstwa w oparciu o statut Szkoły.

2. Każdy organ Szkoły ma możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji wynikających z przepisów prawa i ustalonych regulaminów wewnętrznych.

3. Organy Szkoły informują się wzajemnie o podjętych decyzjach i działaniach dotyczących pracy Szkoły poprzez:

- 1) komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń;
- 2) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne;
- 3) informacje przekazywane na zebraniach z rodzicami;
- 4) bezpośrednio na zebraniach z udziałem organów Szkoły.

4. Do form współdziałania pomiędzy organami Szkoły należy:

- 1) spotkania Dyrektora z Radą Rodziców;
- 2) spotkania Dyrektora z Samorządem;
- 3) udział przedstawicieli Samorządu i Rady Rodziców w wybranych zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 4) inne formy podejmowane z inicjatywy poszczególnych organów Szkoły.

§ 16

1. W razie zaistnienia sporów między organami, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. Spory kompetencyjne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
3. Sprawy wymagające współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców Samorządu powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
4. Spory i konflikty rozstrzygane są poprzez rozmowy, konsultacje i negocjacje, w razie konieczności z wykorzystaniem opinii i stanowisk prawnych dotyczących sporu.
5. W sporach, w których stroną jest Dyrektor i niedające się rozstrzygnąć poprzez rozmowy i negocjacje wewnętrzne rolę mediatora przejmuje odpowiednio do sporu organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 17

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

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z przepisami określonymi w ustawie Prawo oświatowe i przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Dyrektor przedkłada arkusz organizacji pracy Szkoły do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, który określa organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, w którym uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
 - 2a. 1 W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej, może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.

2b. W takim przypadku, liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III szkoły podstawowej nie może przekroczyć 29

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, o którym mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6 Zasady tworzenia oddziałów klas IV-VIII określa organ prowadzący.

7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

10. Dyrektor szkoły umożliwia naukę oraz pomoc językową uczniom obcojęzycznym.

§ 20

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

4. Edukacja w klasach I-III realizowana jest w postaci kształcenia zintegrowanego.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 21

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

2. Dyrektor zapewnia uczniom warunki do działania wolontariuszy w Szkole.

3. Działania z zakresu wolontariatu podejmuje Szkolna Rada Uczniowska w porozumieniu z Dyrektorem

4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.

5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

6. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów dla seniorów;
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy koleżeńskiej uczniom w nauce;
- 3) pomagać w organizowaniu przerw dla uczniów młodszej grupy wiekowej;
- 4) organizować apele i akcje informacyjne dotyczące idei pomagania i wskazywać potrzeby w tym zakresie;
- 5) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
- 6) podejmować akcje szkolne na rzecz ludzi potrzebujących: zbiórka żywności, zbiórka odzieży, zbiórka nakrętek, i inne;
- 7) organizować zbiórki artykułów na rzecz schronisk dla zwierząt;
- 8) rozpoznawać potrzeby i podejmować akcje na rzecz środowiska lokalnego;
- 9) wspierać akcje i działania ogólnoszkolne;
- 10) podejmować inne działania, inicjatywy i przedsięwzięcia zgodnie z ustaleniami.

§ 22

Szkoła otacza opieką i udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie, w szczególności poprzez:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) organizowanie kształcenia uczniów niepełnosprawnych w oparciu o orzeczenia specjalistycznej poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) organizowanie nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) zapewnienie opieki pedagogicznej przez pedagoga szkolnego, wychowawców, nauczycieli;
- 5) organizowanie pomocy finansowej i rzeczowej dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej;
- 7) umożliwienie spożywania posiłku refundowanego przez pomoc społeczną;
- 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia, wychowania i opieki;
- 9) współdziałanie z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci oraz wspomagającymi działania wychowawcze i opiekuńcze szkoły.

§ 23

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, która służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, jak również realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki z wyodrębnioną wypożyczalnią i czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, materiały biblioteczne.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które umożliwiają korzystanie z jej zasobów podczas zajęć lekcyjnych oraz w miarę możliwości przed lekcjami oraz po ich zakończeniu.

6. Współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i wychowawcami, rodzicami oraz innymi bibliotekami obejmuje w szczególności:
 - 1) w zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - a) wypożycza książki z księgozbioru podstawowego;
 - b) prowadzi działania mające na celu rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - c) prowadzi zajęcia z zakresu edukacji czytelniczej;
 - d) udziela pomocy w wyszukiwaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
 - e) umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy;
 - f) uwzględnia potrzeby i oczekiwania uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
 - g) może organizować aktyw biblioteczny.
 - 2) W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - a) wypożycza książki oraz inne zbiory biblioteczne;
 - b) gromadzi i udostępnia literaturę fachową;
 - c) kompletuje materiały tematyczne wskazane przez nauczycieli i wychowawców;
 - d) uwzględnia potrzeby i oczekiwania nauczycieli i wychowawców w polityce gromadzenia zbiorów;
 - e) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - f) informuje o nowościach w zakresie księgozbioru;
 - g) gromadzi przekazywane przez nauczycieli materiały i opracowania.
 - 3) W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - a) umożliwia rodzicom korzystanie z księgozbioru;
 - b) udostępnia rodzicom obowiązujące dokumenty szkolne złożone w bibliotece;
 - c) przekazuje rodzicom informacji o stanie czytelnictwa uczniów i przypadkach niestosowania się uczniów do zasad obowiązujących w bibliotece szkolnej;
 - d) współorganizuje konkursy tematyczne przy współpracy z innymi bibliotekami;
 - e) organizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
 - f) upowszechnia ofertę edukacyjną innych bibliotek.
7. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - a) korzystanie ze stron internetowych;
 - b) organizowanie sytuacji do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.
8. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) organizowanie zajęć popularyzujących czytelnictwo.
9. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) organizowanie szkolnych imprez czytelniczych, wystaw;
 - 2) promocja imprez i wydarzeń kulturalnych miasta i regionu;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie materiałów o regionie;
 - 4) udział w wybranych imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

11. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 4) organizowanie różnych form pracy czytelniczej;
- 5) zaznajomienie czytelników z zasadami korzystania z biblioteki szkolnej i umożliwienie im swobodnego przeglądania i dokonywania wyboru książek;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielnego doboru wartościowych książek i innych materiałów bibliotecznych;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelników;
- 8) udzielanie czytelnikom porad bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb, zainteresowań i poziomu czytelnika;
- 9) wdrażanie uczniów do umiejętnego posługiwania się książkami, czasopismami i innymi materiałami bibliotecznymi, do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
- 10) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 11) organizowanie działań rozwijających u czytelników wrażliwość kulturową i społeczną, oraz propagujących czytanie;
- 12) informowanie czytelników o nowościach wydawniczych;
- 13) gromadzenie zbiorów, stałe ich uzupełnianie, aktualizowanie i selekcjonowanie;
- 14) troska o zabezpieczenie i konserwację księgozbioru;
- 15) prowadzenie ewidencji zbiorów, ich wycena, inwentaryzacja oraz odpisywanie ubytków;
- 16) opracowywanie biblioteczne zbiorów;
- 17) prowadzenie statystyki wypożyczeń zbiorów;
- 18) właściwe urządzenie i wykorzystanie pomieszczenia bibliotecznego oraz troska o estetykę wnętrza biblioteki;
- 19) opracowanie regulaminu wypożyczania podręczników oraz koordynowanie procesu wypożyczania i zwracania podręczników przez uczniów;

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna w godzinach od 7.00 do godziny 17.00. Godziny pracy świetlicy dostosowane są do rozkładu zajęć edukacyjnych w danym dniu.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25. Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 5.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy,
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach,
 - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia,
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na świeżym powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka,

- 5) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, uzdolnień;
 - 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego,
 - 7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności,
 - 9) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym Szkoły.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych i organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) prowadzenie zajęć wychowawczych z dziećmi, dostosowanych do ich wieku, potrzeb i zainteresowań;
 - 5) stwarzanie sytuacji do zaspakajania potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
 - 6) organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie kultury życia codziennego;
 - 7) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 8) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje, estetykę świetlicy oraz sprzęt i wyposażenie;
 - 9) współdziałanie z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz w miarę potrzeb z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi podmiotami działającymi w środowisku.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie ustalonych zasad przebywania w świetlicy szkolnej ;
 - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 5) szanowanie mienia świetlicy;
 - 6) zgłaszanie wychowawcom świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
 - 7) uczestniczenie w zajęciach organizowanych przez świetlicę;
 - 8) dbanie o ład i porządek w świetlicy.
9. W zakresie przyprowadzania, przebywania i odbierania dzieci ze świetlicy obowiązują następujące zasady:
- 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice,
 - 2) uczeń przychodzący do świetlicy szkolnej jest obowiązany zgłosić wychowawcy swoją obecność, co wychowawca odnotowuje na liście obecności,
 - 3) w porze rannej, przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych uczniowie, którzy przebywają w świetlicy szkolnej od godz. 7.00 ze względu na porę dojazdu do szkoły mogą wyjść na korytarz dopiero po rozpoczęciu dozoru nauczyciela dyżurującego, po uprzednim zgłoszeniu wyjścia wychowawcy świetlicy,
 - 4) na zajęcia pozalekcyjne dzieci odbierane są ze świetlicy i przyprowadzane z powrotem przez osoby prowadzące te zajęcia, odpowiedzialność za dzieci w tym czasie ponosi prowadzący zajęcia,
 - 5) rodzice odbierający dziecko ze świetlicy szkolnej zgłaszają ten fakt wychowawcy świetlicy,

- 6) dziecko może być odebrane przez inną osobę niż rodzic na podstawie pisemnego upoważnienia rodzica; wychowawca świetlicy, jest zobowiązany sprawdzić tożsamość osoby odbierającej.
- 7) w każdej sytuacji budzącej wątpliwości, pracownik szkoły kontaktuje się z rodzicami dziecka;
- 8) odbiór dzieci poniżej 7 roku życia jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby upoważnione przez nich na piśmie.
- 9) rodzice lub upoważnione osoby po odebraniu dziecka ze Szkoły lub ze świetlicy przejmują nad nim opiekę i biorą za niego odpowiedzialność prawną nawet, jeśli nadal przebywają na terenie szkoły;
- 10) W wyjątkowych sytuacjach losowych wychowawca po uprzednim kontakcie telefonicznym z rodzicem może wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica, która nie posiada pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka; osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka podpisując się pod nim czytelnie;
- 11) uczniowie, którzy samodzielnie wracają do domu (na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica w karcie zapisu do świetlicy lub okazjonalnego pisemnego zwolnienia z zajęć) zgłaszają wychowawcy świetlicy fakt opuszczenia świetlicy;
- 12) uczeń, nie może być zwolniony z zajęć ani opuścić świetlicy na podstawie telefonu od rodziców;
- 13) dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej przez rodzica lub osobę upoważnioną nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie na zajęcia świetlicowe;
- 14) wychowawca stanowczo odmawia wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu, środków psychoaktywnych lub osoba ta przejawia agresywne zachowania i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa; w tym przypadku wychowawca wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę oraz informuje o zdarzeniu Dyrektora lub osobę go zastępującą;
- 15) wychowawca ma obowiązek zadbać, aby dziecko zostało odizolowane od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu, środków psychoaktywnych lub przejawiającego agresywne zachowania, w razie uzasadnionej potrzeby może powiadomić o zdarzeniu odpowiednie służby;
- 16) rodzice zobowiązani są odebrać dzieci przebywające w świetlicy szkolnej do godziny 17.00;
- 17) w czasie zebrań z rodzicami, dni otwartych świetlica nie zapewnia opieki po godzinie 17.00;
- 18) w przypadku nieodebrania dziecka w godzinach pracy świetlicy, wychowawca, nawiązuje kontakt telefoniczny z rodzicami bądź osobami upoważnionymi do odbioru ucznia, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej, ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka; gdy rodzic lub inna osoba upoważniona wskazana w karcie zapisu dziecka do świetlicy nie może odebrać dziecka, rodzic może telefonicznie upoważnić inną osobę pełnoletnią do odbioru dziecka; wskazana osoba musi przy odbiorze potwierdzić swoją tożsamość oraz napisać oświadczenie o odbiorze dziecka ze świetlicy, podpisując się pod nim czytelnie.
- 19) w sytuacji, gdy wychowawca nie może nawiązać kontaktu z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru dziecka w karcie zapisu do świetlicy, informuje Dyrektora lub osobę go zastępującą o zaistniałej sytuacji; w takim przypadku szkoła ma obowiązek zawiadomić odpowiednie służby oraz zapewnić mu opiekę do czasu pojawienia się odpowiedniego funkcjonariusza

§ 25

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży między innymi przez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
 - 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 4) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów zwłaszcza tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
 - 1) udzielania pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom;
 - 2) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
 - 3) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 4) pomocy psychologicznej;
 - 5) profilaktyki uzależnień;
 - 6) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 7) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną dotyczy w szczególności:
 - 1) pomocy uczniom wykazującym deficyty rozwojowe, w tym specyficzne trudności w uczeniu się;
 - 2) organizowania specjalistycznych badań psychologiczno-pedagogicznych dla uczniów oraz konsultacji dla ich rodziców;
 - 3) realizacji form pracy określonych w opiniach oraz orzeczeniach wydanych przez poradnię stosownie do warunków i możliwości szkoły, w tym indywidualnego nauczania i rewalidacji indywidualnej, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 4) realizacji określonych przez poradnię zaleceń do pracy z dzieckiem;
 - 5) zasięgania opinii w sprawie odroczenia lub wcześniejszego rozpoczęcia obowiązku szkolnego przez dziecko, realizacji indywidualnego toku nauki oraz innych wymagających opinii psychologicznej;
 - 6) realizowanie w miarę możliwości psychoedukacji nauczycieli, rodziców i uczniów przez pracowników poradni po zgłoszeniu zapotrzebowania przez Szkołę;
 - 7) dostępności informacji o pracy poradni w widocznym miejscu na terenie Szkoły;
 - 8) omawianie z rodzicami trudności dziecka i wskazanie możliwości zgłoszenia się z dzieckiem do poradni;
 - 9) przekazywaniu przez pracowników poradni, podczas omówienia wyników badań, informacji o potrzebie dostarczenia opinii o dziecku do Szkoły;
 - 10) zwracaniu się przez pracowników poradni, za zgodą rodziców, z pisemną prośbą do Dyrektora w przypadku konieczności poszerzenia diagnozy psychologiczno – pedagogicznej o opinie nauczycieli;

- 11) umożliwieniu prowadzenia przez pracownika Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej obserwacji funkcjonowania ucznia na terenie szkoły.
4. Działania podejmowane przez pracowników poradni mogą mieć charakter:
 - 1) konsultacji na terenie poradni lub Szkoły;
 - 2) zajęć wykładowo – warsztatowych zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 3) mediacji;
 - 4) spotkań grup wsparcia działających w poradni;
5. Szkoła współdziała również z służbami prewencyjnymi, w tym z policją, i strażą miejską oraz odpowiednio do potrzeb z sądem w przeciwdziałaniu patologiom społecznym, występującym w środowisku rówieśniczym i domowym ucznia.

§ 26

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach kształcenia i wychowania dzieci, mając na celu wymianę informacji i wspólne ustalanie strategii wychowawczych i dydaktycznych poprzez różne formy zapewniające prawo rodziców do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy, nauczycielami i Dyrektorem;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) zapoznania się ze statutem i regulaminami funkcjonującymi w szkole;
- 6) współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego, stawianymi wymaganiami sposobami osiągnięcia celów oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 7) uzyskiwania informacji na temat zachowania, specjalnych zdolności oraz postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
- 8) informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych rocznych i końcowych;
- 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 10) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżurami, zebraniem).

2. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice mają obowiązek:

- 1) zgłaszać wychowawcy lub innemu nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje);
- 2) uczestniczyć w zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga i Dyrektora;
- 3) zgłaszać wychowawcy informacje na temat zmiany adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 5) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne;
- 6) zapewnić dziecku w domu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 7) systematycznie kontrolować postępy edukacyjne dziecka i wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
- 8) systematycznie współdziałać się ze Szkołą w sprawach dotyczących dziecka;
- 9) zgłaszać (osobiście lub w formie pisemnej) prośbę o wcześniejsze zwolnienie dziecka z zajęć szkolnych w danym dniu;
- 10) informować Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);

- 11) współpracować ze Szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 12) współpracować z pielęgniarką szkolną w zakresie troski o zdrowie dziecka;
 - 13) zapewnić obowiązujący strój szkolny;
 - 14) współdziałać z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
 - 15) przekazać pisemnie informacje wychowawcy lub Dyrektorowi uznane przez rodzica za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka: do dnia 20 września oraz każdorazowo o zmianie tego stanu w celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki oraz stosowania właściwych metod opiekuńczo-wychowawczych wobec dziecka;
 - 16) poinformować Dyrektora każdorazowo w przypadku jakichkolwiek zmian w zakresie praw rodzicielskich;
 - 17) przestrzegać ustaleń Statutu.
3. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów:
- 1) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - 2) rozmowy indywidualne, indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - 3) uroczystości szkolne, klasowe, wycieczki;
 - 4) rozmowy telefoniczne;
 - 5) korespondencję poprzez dzienniczek ucznia, dziennik elektroniczny;
 - 6) korespondencję listowną, mailowa,
 - 7) inne formy z inicjatywy nauczycieli i rodziców.

§ 27

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może podjąć współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
 - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
 - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
 - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. W ramach współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami można przyjąć w szczególności następujące formy współdziałania:
 - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
 - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 28

1. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.
2. Szkoła zaliczana do sektora finansów publicznych jest jednostką budżetową.
3. Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Szkoły do wysokości środków finansowych pozostających do dyspozycji jednostki, zgodnie z rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków, wynikającego z postanowień powyższego planu.

4. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania oraz za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę.

5. Dyrektor odpowiada w szczególności za:

- 1) terminowe sporządzanie planów finansowych,
- 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych,
- 3) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły,
- 4) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu,
- 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług, i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły,
- 6) naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

6. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed dewastacją i kradzieżą,
- 2) terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku Szkoły,
- 3) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

7. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem Szkoły.

8. Szkoła korzysta z obsługi administracyjnej, finansowej, organizacyjnej i księgowej świadczonej przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, który stanowi jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków powołaną na mocy odrębnych przepisów.

§ 29

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą do wydania świadectw, innych dokumentów pracowniczych oraz ich odpisów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30

W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring. Przez monitoring należy rozumieć środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu.

- 1) monitoring nie może służyć ani być w jakikolwiek sposób użyty do nadzoru nad jakością pracy pracowników szkoły,
- 2) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego i mogą obejmować teren wokół szkoły oraz plac zabaw,
- 3) kamer monitoringu nie można umieszczać w:
 - pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz w pomieszczeniach, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna,
 - pomieszczeniach sanitarno-higienicznych,
 - w szatniach i przebieralniach,

- wyjątkowo możliwe jest wprowadzenia monitoringu w pomieszczeniach jeżeli jest to niezbędne ze względu na możliwe zaistnienie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników o ile nie naruszy to godności lub innych dóbr osobistych,
- 4) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę,
 - 5) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora nie dłużej niż 3 miesiące od dnia nagrania,
 - 6) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona,
 - 7) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły, mieniu szkolnemu lub przetwarzane wyłącznie do celów dla których zostały one zebrane,
 - 8) rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
 - 9) decyzję o wprowadzeniu monitoringu podejmuje dyrektor szkoły po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i opinie organów szkoły oraz po przeprowadzonych konsultacjach z: Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz z Szkolną Radą Uczniowską. W/w opinie nie są wiążące,
 - 10) Dyrektor ma obowiązek poinformowania pracowników szkoły oraz uczniów o wprowadzeniu monitoringu nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu,
 - 11) miejsca monitorowane muszą zostać oznaczone za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych jest zobowiązany do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną.

§ 33

Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) Rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 2) Wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 3) Dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
- 4) Kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) Dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

§ 34

Zakres zadań nauczycieli uwzględnia w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i życie uczniów powierzonych ich opiece, w tym:
 - a) zapewnia uczniom ciągłość opieki podczas prowadzonych zajęć oraz podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
 - b) przestrzega przyjętej organizacji zajęć edukacyjnych, w tym punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
 - c) kontroluje obecności uczniów na każdych zajęciach,
 - d) aktywnie spełnia wyznaczone dyżury podczas przerw międzylekcyjnych w miejscach przebywania uczniów,
 - e) pełni wyznaczone zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
 - f) zwalnia uczniów z zajęć szkolnych w uzasadnionych przypadkach tylko na pisemną prośbę rodziców lub na prośbę wyrażoną ustnie - pod ich opieką co odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - g) przekazuje uczniów, którzy wymagają opieki w drodze ze szkoły, rodzicom lub osobom upoważnionym przez rodziców,
 - h) współpracuje z rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi działania szkoły.
- 2) odpowiedzialność za rozwój psychofizyczny, dydaktyczny, wychowawczy uczniów powierzonych ich opiece, rzetelną realizację zadań związanych z ich rozwojem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym:
 - a) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania po rozpoznaniu potrzeb,
 - b) przestrzega szczegółowych warunków i sposobu oceniania, jest bezstronny i obiektywny w ocenianiu uczniów z uwzględnieniem ich możliwości i predyspozycji psychofizycznych oraz sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów,
 - c) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - d) kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polski, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - e) udziela pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń i trudności szkolnych w oparciu o dokonane rozpoznanie,
 - f) szanuje i przestrzega praw ucznia i dziecka,
 - g) współpracuje z rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi działania Szkoły.
- 3) odpowiedzialność za przebieg procesu dydaktycznego, rzetelną realizację zadań związanych z tym procesem, w tym:
 - a) odpowiada za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego,
 - b) przedstawia Dyrektorowi program nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych i jest odpowiedzialny za poprawność realizacji tego programu,
 - c) planuje proces dydaktyczno-wychowawczy w oparciu o realizowany program nauczania;
 - d) rzetelnie przygotowuje się do każdych zajęć i dba o ich jakość merytoryczną dydaktyczną i metodyczną,
 - e) rzetelnie dokumentuje realizację pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - f) dba o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - g) doskonali umiejętności dydaktyczne, wychowawcze, podnosi własny poziom wiedzy

- merytorycznej, zakres wiedzy ogólnej i zawodowej,
- h) współpracuje z rodzicami uczniów i instytucjami wspierającymi działania szkoły,
 - i) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.

§ 35

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca przydzielony przez Dyrektora.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zakres zadań wychowawcy uwzględnia 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, z uwzględnieniem treści i formy zajęć z wychowawcą;
 - 2) zapoznavanie uczniów z obowiązującym prawem zapisanym w statucie i regulaminach szkoły oraz dbanie o ich przestrzeganie;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających uczniów i integrujących zespół uczniowski: wyjazdów śródrocznych, wycieczek i innych imprez klasowych;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w powierzonym mu oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizację i formy udzielania tej pomocy określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania i pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach oraz włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 9) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania uczniów;
 - 10) informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach uczniów w nauce i w zachowaniu podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych oraz indywidualnych spotkań organizowanych według potrzeb;
 - 11) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów danego oddziału
4. Zadania wychowawcy uwzględniają wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących prowadzonego przez siebie oddziału oraz prowadzenie określonej w przepisach prawa dokumentację pracy dydaktycznej i wychowawczej, a także dokumentację wychowawcy w sposób ustalony w szkole.
5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustala na początku każdego roku szkolnego harmonogram zebrań z rodzicami, który zostaje podany do wiadomości rodziców

uczniów na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych poprzez uczestniczenie w organizowanych przez nie konferencjach, seminariach i warsztatach.

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
- 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy,
- 3) lub na wniosek rodziców danego oddziału poparty przez co najmniej 75% rodziców uczniów danego oddziału skierowany do Dyrektora poprzez Oddziałową Radę Rodziców,
- 4) zmiana wychowawcy, jeśli to możliwe ze względów organizacyjnych, może nastąpić od nowego roku szkolnego

§ 36

W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa, a w razie potrzeby pedagoga specjalnego, logopedę i terapeutę pedagogicznego.

Do zadań pedagoga i psychologa 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 i wspieranie działań wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 6) monitorowanie realizacji obowiązków szkolnych przez uczniów;
- 7) nawiązywanie i utrzymywanie współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 37

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w indywidualnym programie terapeutyczno-edukacyjnym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miar potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych

w indywidualnym programie terapeutyczno-edukacyjnym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie terapeutyczno-edukacyjnym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) wspieranie ucznia z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych w realizacji zadań szkolnych, w zakresie zalecanym przez specjalistyczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, uczestniczenie w wycieczkach;
- 6) pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej dotyczącej ucznia z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę pracy tego ucznia;
- 7) współpraca z rodzicami ucznia z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu monitorowania nauczania i wychowania dziecka.

§ 38

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania:
- 5) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - a) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami tych uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określania:

- a) mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- b) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 40

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz niezależnie od pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Szkoła wspiera uczniów i rodziców w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) różnorodne przedsięwzięcia organizowane w Szkole na rzecz rozwoju zawodowego przez całą kadrę pedagogiczną, w tym doradców zawodowych,
 - 2) udział uczniów w grupowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego organizowanych w formie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.
5. Zakres zadań doradcy zawodowego dotyczy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 3) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 7) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań i predyspozycji uczniów pod kątem wyboru przyszłego zawodu,
 - 9) pomoc w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

Przewodniczący koordynuje działania zespołu oraz odpowiada za realizację ustalonych zadań. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. W danym roku szkolnym zespoły nauczycieli planują i dokumentują swoją działalność zgodnie z przyjętymi w ramach poszczególnych zespołów ustaleniami.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor może powołać inne zespoły do realizacji zadań Szkoły, w tym zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub doraźnie inne zespoły problemowo-zadaniowe, w celu przygotowania i opracowania bieżących zadań Szkoły.

§ 42

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1 sekretarza Szkoły;
- 2 pomoc administracyjną
- 3 woźnego;
- 4 sprzątaczkę;
- 5 konserwatora;
- 6 portiera.

3. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust.1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 43

1. W celu wykonywania zadań służących sprawnemu działaniu szkoły pracownikom administracji i obsługi powierza się w szczególności następujące zadania:

- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej i obsługę sekretariatu oraz prowadzenie spraw kadrowych w wyznaczonym zakresie;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie szkoły poprzez odpowiedni dozór, zabezpieczenie obiektu oraz dbanie o właściwy stan techniczny pomieszczeń i wyposażenia szkoły;
- 3) dbanie o higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
- 4) podejmowanie wyznaczonych czynności związanych z organizowaniem pracy szkoły i dotyczących realizacji jej zadań.

2. Zasady organizacji i zakres zadań pracowników administracji i obsługi określają odrębne przepisy, ustalenia i regulaminy wewnętrzne oraz indywidualne szczegółowe przydziały czynności.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 51 pkt 5 i pkt 6.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych obowiązujących przepisach prawa;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym, o którym mowa w ustawie prawo oświatowe;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy prawo oświatowe;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 45

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

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się zwolniony albo zwolniona.

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, 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.

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

§ 46

1. W Szkole stosuje się różnorodne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów o charakterze pisemnym, ustnym i praktycznym, w tym w szczególności:

- 1) sprawdzian – klasowa praca kontrolna w formie pisemnej lub innej wynikającej ze specyfiki danego przedmiotu, mająca na celu sprawdzenie poziomu opanowania przez uczniów

wiadomości i umiejętności, dotycząca określonej partii materiału nauczania i obejmująca wybrane treści programowe, dział programowy lub inną całość programową, w tym materiał nauczania przerobiony w ciągu roku szkolnego czy etapu edukacyjnego;

- 2) klasówka – klasowa praca kontrolna w formie pisemnej lub innej wynikającej ze specyfiki danego przedmiotu, mająca na celu sprawdzenie poziomu opanowania przez uczniów bieżących wiadomości i umiejętności nabytych na ostatnich lekcjach, w czasie dłuższym niż trzy jednostki lekcyjne;
- 3) kartkówka – niezapowiedziana lub zapowiedziana krótka klasowa pisemna forma sprawdzenia poziomu opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności z materiału nauczania przerobionego w ciągu trzech ostatnich lekcji,
- 4) praca domowa – praca pisemna, ustna lub praktyczna w tym ćwiczenia, zadania z treścią, różne formy wypowiedzi, zadania praktyczne służące powtórzeniu, utrwaleniu bądź poszerzeniu przerabianego materiału nauczania;
- 5) praca długoterminowa- praca pisemna, ustna lub praktyczna przygotowywana indywidualnie lub zespołowo przez uczniów, mająca na celu opracowanie określonego zagadnienia (np. referat, projekt), tworzenie różnych form wypowiedzi, przygotowanie prac praktycznych (np. prace plastyczne, techniczne) oraz innych wynikających ze specyfiki danego przedmiotu;
- 6) ćwiczenia praktyczne – klasowa praca indywidualna lub zespołowa wynikająca ze specyfiki danego przedmiotu mająca na celu opanowanie, utrwalenie określonych umiejętności, wykorzystanie nabytych wiadomości w praktyce (w tym prace plastyczne, techniczne, ćwiczenia sprawnościowe);
- 7) odpowiedzi ustne - mające na celu sprawdzanie poziomu opanowania wiadomości i umiejętności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych, obejmujące zarówno odpowiedzi ustne dotyczące realizowanych na bieżąco treści nauczania oraz odpowiedzi uczniów z przerobionego materiału nauczania;
- 8) inne formy pisemne, ustne i praktyczne uzgodnione przez nauczycieli.

2. Przy zastosowaniu ustalonych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów, o których mowa w ust.1 obowiązują następujące zasady:

- 1) prace kontrolne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2, nauczyciel zobowiązany jest zapowiedzieć co najmniej tydzień przed planowanym terminem i odnotować ten fakt w e-dzienniku,
- 2) w jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej dwie prace kontrolne (z ust.1 pkt 1 i 2), wyjątek stanowią klasy VII i VIII, w których dopuszcza się trzy, *które* nie mogą być przeprowadzone w tym samym dniu,
- 3) uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do pracy kontrolnej, chyba, że był nieobecny w szkole co najmniej jeden tydzień bezpośrednio przed terminem pracy kontrolnej,
- 4) uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej zobowiązany jest wykazać się znajomością wiadomości i umiejętności objętych tą pracą kontrolną w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty pracy kontrolnej lub od pierwszego dnia obecności w szkole po usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej pisanie tej pracy kontrolnej,
- 5) uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej zobowiązany jest uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach w zakresie materiału nauczania objętego pracą kontrolną oraz wykazać się znajomością tego materiału nauczania w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu dwóch tygodni od daty uzyskania informacji o uzyskanej niedostatecznej ocenie z pracy kontrolnej,
- 6) w przypadku niedopełnienia przez ucznia obowiązku, o którym mowa w pkt 4 i 5 nauczyciel ma prawo sprawdzić poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w zakresie materiału nauczania objętego pracą kontrolną w ustalony przez siebie sposób na

- obowiązkowych zajęciach edukacyjnych lub po uzgodnieniu w czasie pozalekcyjnym, ocena uzyskana przez ucznia w opisanym trybie nie podlega poprawie, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, którą uczeń jest zobowiązany w każdym razie poprawić w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela, max. dwa razy,
- 7) uczeń może się starać o poprawienie każdej oceny z pracy kontrolnej z wyjątkiem oceny bardzo dobrej, tylko raz, w sposób i w terminie uzgodnionym z nauczycielem, uczeń, który bez uzasadnionej przyczyny nie zgłosi się w uzgodnionym terminie na poprawę oceny traci prawo do poprawy oceny,
 - 8) oceny z pozostałych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów ze względu na swój bieżący charakter na ogół nie podlegają jednorazowej doraźnej poprawie – są one efektem systematycznej pracy ucznia,
 - 9) w uzasadnionych przypadkach, w tym w przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności ucznia nauczyciel może w uzgodnieniu z uczniem dokonać sprawdzenia poziomu opanowania przez niego wiadomości i umiejętności w ustalonym zakresie,
 - 10) ocenę uzyskaną podczas poprawy nauczyciel wpisuje w e-dzienniku obok oceny poprawionej, podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę ocenę wyższą,
 - 11) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić każdą pracę kontrolną w ciągu dwóch tygodni od dnia jej przeprowadzenia, a następnie przedstawić i omówić ją z uczniami,
 - 12) pisemne prace kontrolne są gromadzone przez nauczyciela, sprawdzone i ocenione prace kontrolne nauczyciel udostępnia uczniom na danych zajęciach edukacyjnych w celu ich omówienia i poprawy; sprawdzone, ocenione i omówione prace kontrolne nauczyciel przechowuje w szkole do końca roku szkolnego jako dokumentację pedagogiczną,
 - 13) w przypadku nieobecności ucznia w dniu omawiania sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych, nauczyciel udostępnia ją uczniowi w celu jej omówienia i poprawy w uzgodniony sposób,
 - 14) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przekazywane są rodzicom do domu za pośrednictwem uczniów, a także udostępniane są podczas zebrań z rodzicami, w terminach konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne lub w innych indywidualnie uzgodnionych z nauczycielem terminach,
 - 15) fakt przekazania, udostępnienia pracy rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem z datą dzienną na pracy,
 - 16) ilość kartkówek w ciągu dnia i w tygodniu jest nieograniczona
 - 17) nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia kartkówki do dwóch tygodni od dnia jej przeprowadzenia,
 - 18) zgłoszenie przez ucznia przed lekcją nieprzygotowania do lekcji zwalnia go z pisania kartkówki niezapowiedzianej,
 - 19) nauczyciel udostępnia kartkówkę uczniowi,
 - 20) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania i braku zadania (z wyłączeniem prac długoterminowych) bez podania przyczyny:
 - a) na zajęciach edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo uczeń może zgłosić dwa razy nieprzygotowanie lub brak zadania,
 - b) na zajęciach edukacyjnych realizowanych w wymiarze więcej niż dwie godziny tygodniowo może zgłosić trzy razy nieprzygotowanie lub brak zadania;
 - 21) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć w wypadkach losowych, a także po usprawiedliwionej, co najmniej tygodniowej nieobecności w szkole w ciągu dwóch dni po powrocie, a w przypadku dłuższej nieobecności w czasie uzgodnionym z nauczycielem,

22) w razie nieobecności ucznia w szkole nauczyciel zobowiązany jest umożliwić mu nadrobienie braków oraz udzielić pomocy w razie trudności, uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.

§ 47

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem religii lub etyki, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę:
 - 1) uczniowi podczas danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzicom ucznia w czasie zebrań z rodzicami lub w czasie indywidualnych spotkań po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
5. Szkoła udziela informacji o postępach, osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu tylko jego rodzicom, w uzasadnionych przypadkach także osobom upoważnionym przez rodziców uczniów.
6. Informacja o postępach, osiągnięciach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu, w tym o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych przekazywana jest uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcę na bieżąco w formie ustnej.
7. Informacja o postępach, osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, w tym o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych przekazywana jest jego rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego, w szczególnych przypadkach na zasadach ustalonych z wychowawcą, nauczycielem przedmiotu i rodzicem ucznia
 - 1) szczególnie w sytuacji zagrożenia ucznia oceną niedostateczną rodzic potwierdza zapoznanie się z ocenami klasyfikacyjnymi śródrocznymi i rocznymi własnoręcznym podpisem podczas zebrania z rodzicami lub w innej ustalonej formie i ustalonym z wychowawcą terminie poprzez e-dziennik
 - 2) informacja telefoniczna, a w uzasadnionych przypadkach informacja listowna o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych.
8. Rodzice fakt przekazania informacji, o których mowa w ust.7, potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy lub na wykazie ocen ucznia w formie zwrotnej. Potwierdzeniem przekazania informacji telefonicznej jest stosowna adnotacja dokonana przez nauczyciela lub wychowawcę w dokumentacji wychowawcy, a w przypadku informacji listownej potwierdzeniem jest dowód nadania listu.
9. Ocenione i sprawdzone prace kontrolne przekazywane są do wglądu uczniom i rodzicom zgodnie z zasadami określonymi w § 46 ust. 2 pkt 12, 14 i 15.

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);

- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

3. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.

4. W odniesieniu do stopni wyższych od niedostatecznego i niższych od celującego w ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”

5. Oceny bieżące nauczyciel wpisuje do e-dziennika zgodnie z oznaczeniami cyfrowymi.

6. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się stosowanie dodatkowych oznaczeń po ustaleniu ich z uczniami, nauczyciel może opatrzyć ocenę komentarzem.

7. Ocena bieżąca w klasach I-III wyrażona jest w formie punktowej według następującej skali:

- 1) 6 punktów – 6p,
- 2) 5 punktów – 5p,
- 3) 4 punkty – 4p,
- 4) 3 punkty – 3p,
- 5) 2 punkty – 2p,
- 6) 1 punkt – 1p.

8. Pozytywnymi ocenami bieżącymi są oceny ustalone w formie punktowej, o których mowa w ust. 7 pkt 1-4.

9. W zeszytach, na kartach pracy ucznia oraz na pracach kontrolnych w klasach I-III przy ocenie bieżącej, o której mowa w ust.7, nauczyciele mogą stosować komentarz opisowy.

10. Nauczyciel w klasach I-III może stosować w ocenianiu bieżącym obok formy punktowej określonej w ust.7 również inne formy oceny takie jak: znaczki, medale, piktogramy.

11. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym w klasach I-III wprowadzenie ocen bieżących wyrażonych stopniem szkolnym według skali, o której mowa w ust. 2 z zastosowaniem ust.4-6, zamiast formy punktowej określonej w ust. 7.

12. Nauczyciel na początku I etapu edukacyjnego i na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o ustalonej formie oceniania bieżącego uczniów w klasie I, II i III.

§ 49

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się przed feriami zimowymi w terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie ustalonym przez Dyrektora.

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

5. Klasyfikacja śródroczna począwszy od klasy IV polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III w przypadku:

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

§ 50

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach I-III są ocenami opisowymi, z wyjątkiem ocen religii/etyki.
2. Począwszy od klasy IV śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 2 pkt 6.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące.
8. Najpóźniej na 3 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej i na 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
9. Nauczyciele wpisują przewidywane śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z przedmiotów edukacyjnych, a także śródroczne/roczne lub końcowe ocenę z przedmiotów edukacyjnych w odpowiednim miejscu w e-dzienniku.
10. Oceny, o których mowa w ust. 7 wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w ust. 2,
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ostateczne z zastrzeżeniem § 58 i § 59.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 51

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
3. W klasach IV–VIII bieżącą, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

| | |
|-------------------|-------|
| 1) wzorowe | – wz |
| 2) bardzo dobre | – bdb |
| 3) dobre | – db |
| 4) poprawne | – pop |
| 5) nieodpowiednie | – ndp |
| 6) naganne | – ng |
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w e-dzienniku i arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. W ocenianiu bieżącym zachowania w klasach IV-VIII bierze się pod uwagę wymagania dotyczące obszarów wymienionych w ust.1 pkt 1-7, które zawierają się w następujących kategoriach:
 - 1) zasady kultury współżycia społecznego;
 - 2) normy społeczne;
 - 3) obowiązki ucznia.
6. W ramach kategorii, o których mowa w ust. 2 ocenie podlegają następujące wymagania:
 - 1) zasady kultury współżycia społecznego, w tym w szczególności:
 - a) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych,

- b) przestrzeganie obowiązujących i poznanych zasad i norm w różnych sytuacjach społecznych (np. ustalone zasady postępowania, regulaminy, prawa i obowiązki, zasad i reguły, nakazy i zakazy), okazywanie szacunku pracownikom szkoły, innym dorosłym, kolegom i koleżankom,
- c) podejmowanie działań na rzecz i dla dobra społeczności szkolnej (np. współdziałanie w życiu klasy, szkoły, uczestnictwo w przedsięwzięciach klasowych, szkolnych i inne),
- d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- e) dbałość o kulturę i piękno języka (nie używanie wulgaryzmów w słowach i gestach, używanie odpowiednio do sytuacji form grzecznościowych, odpowiedni sposób wyrażania się),
- f) okazywanie szacunku pracownikom szkoły, innym dorosłym, kolegom i koleżankom,
- g) współdziałanie i współpraca z kolegami (bezkonfliktowość, unikanie konfliktów, rozwiązywanie problemów bez użycia przemocy fizycznej i psychicznej, koleżeństwo),
- h) troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;

2) Normy społeczne, w tym w szczególności:

- a) prezentowanie pożądanych społecznie postaw i ogólnie uznanych norm (w tym np. poszanowanie odrębności przekonań, własności, uczciwość, prawdomówność, empatia i inne),
- b) właściwe reagowanie na sytuacje trudne (w tym np. przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności, przemocy, kłamstwu, obmowie, unikanie postawy biernej i inne),
- c) zachowanie zasad kultury w życiu codziennym i w kontaktach z innymi (w tym np. umiejętne komunikowanie się, życzliwy stosunek do innych, dbałość o wygląd zewnętrzny i inne),
- d) przejawianie postaw prospołecznych, proekologicznych, prozdrowotnych (w tym np.: inicjatywa na rzecz ludzi potrzebujących, udział w akcjach charytatywnych, ekologicznych, dbałość o środowisko naturalne, nie uleganie nałogom, niezdrowym nawykom i inne),
- e) prezentowanie godnej postawy wobec symboli narodowych i szkolnych, poszanowanie tradycji i obyczajów (w tym: właściwa postawa i strój w trakcie uroczystości narodowych, szkolnych, wynikających z obchodzonych świąt, przestrzeganie zasad wynikających z ceremoniału szkoły);
- f) godne reprezentowanie szkoły również poza jej terenem, dbałość o jej wizerunek

3) Obowiązki ucznia, w tym w szczególności:

- a) wykonywanie powierzonych zadań i poleceń,
- b) wywiązywanie się z pełnienia podjętych i powierzonych funkcji,
- c) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących organizacji życia szkolnego (punktualność, usprawiedliwienia itd.),
- d) rzetelność i systematyczność w wypełnianiu zadań ucznia (w tym: przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań domowych, posiadanie podręczników, przyborów, zeszytów, praca na miarę swoich możliwości i inne),
- e) wypełnianie zalecanych zadań i poleceń nauczyciela dotyczących procesu dydaktycznego i wychowawczego, nieutrudnianie i niezakłócanie swoim zachowaniem procesu nauczania.
- f) wywiązywanie się z innych obowiązków wynikających z prawa wewnątrzszkolnego.

7. Informacje o zachowaniu ucznia wychowawca gromadzi poprzez bieżącą obserwację ucznia, uwagi i opinie nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły. Uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia dokumentowane są przez nauczycieli w e-dzienniku. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do informowania ucznia o dokonywanym zapisie i treści uwagi.

8. Oceny bieżące zachowania ucznia, według skali, o której mowa w ust. 3, ustalane są w okresach miesięcznych przez nauczycieli uczących w danej klasie oraz przez wychowawcę klasy, w zakresie kategorii, o których mowa w ust. 4 i 5 i dokumentowane w dzienniku elektronicznym

9. Wychowawca raz w miesiącu przy uwzględnieniu ocen i uwag zapisanych w e-dzienniku oraz samooceny uczniów ustala jedną miesięczną ocenę zachowania, którą zapisuje w e-dzienniku. Wyniki zachowania uczniów omawiane są na zajęciach z wychowawcą.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
11. Najpóźniej na 3 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej i na 7 dni przed terminem klasyfikacji rocznej wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i zachowania wychowawca wpisuje do e-dziennika
13. Oceny, o których mowa w ust. 13 wpisuje się zgodnie z formatem e-dziennika w skali wymienionej w ust. 3.
14. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę oceny miesięczne zachowania, o których mowa w ust. 9.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
17. Ustalona przez wychowawcę śródroczna i roczna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 59.

§ 52

1. Ocenę wzorową zachowania może otrzymać uczeń, którego postępowanie, postawa, inicjatywa i zaangażowanie w opinii wszystkich podmiotów społeczności szkolnej: nauczycieli, uczniów, pracowników Szkoły stanowią wzór do naśladowania dla innych, w tym:
 - 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia, a także zachowanie się na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach szkolnych:
 - a) zawsze przykładowo wywiązuje się z obowiązków, ustalonych zasad, przydzielonych i podjętych zadań,
 - b) systematycznie uczęszcza do Szkoły, aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, innych zajęciach szkolnych, w których bierze udział;
 - c) jest punktualny, ewentualne spóźnienia i nieobecności na bieżąco usprawiedliwia,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości, jest zawsze przygotowany do zajęć, posiada niezbędne przybory, podręczniki, wymagane materiały,
 - e) swoim zachowaniem nigdy nie utrudnia i nie zakłóca lekcji, nie przeszkadza sobie i innym;
 - 2) w zakresie przestrzegania kultury współżycia społecznego:
 - a) zawsze odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły, innych osób dorosłych,
 - b) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów w słowach i gestach,
 - c) jest zaangażowany w życie klasy (Szkoły), podejmuje własne inicjatywy,
 - d) troszczy się o mienie własne, Szkoły i innych – nie niszczy, nie psuje sprzętów, przedmiotów, własnych i cudzych rzeczy,
 - e) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,

- f) zawsze zgodnie współdziała w zespole, jest koleżeński, życzliwy, nigdy nie wchodzi w konflikty i unika ich;
- 3) w zakresie respektowania norm społecznych:
- a) zawsze przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, kłamstwu, obmowie, nie przyjmuje postawy biernej,
 - b) zawsze postępuje w sposób uczciwy i prawdomówny,
 - c) zawsze komunikuje się w sposób taktowny i kulturalny, życzliwie odnosi się do innych,
 - d) zawsze wykazuje szacunek i właściwą postawę wobec symboli narodowych, szkolnych, wobec celebrowanych tradycji i zwyczajów.
2. Ocenę bardzo dobrą zachowania może otrzymać uczeń, którego postępowanie i postawa nie budzą zastrzeżeń, czynnie uczestniczy w życiu Szkoły, podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju, w tym:
- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia, a także zachowanie się na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach szkolnych:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków, ustalonych zasad, przydzielonych i podjętych zadań,
 - b) systematycznie uczęszcza do Szkoły, aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, innych zajęciach szkolnych, w których bierze udział;
 - c) jest punktualny, ewentualne spóźnienia i nieobecności na bieżąco usprawiedliwia,
 - d) pracuje na miarę swoich możliwości, jest przygotowany do zajęć, posiada niezbędne przybory, podręczniki, wymagane materiały,
 - e) swoim zachowaniem nigdy nie utrudnia i nie zakłóca lekcji, nie przeszkadza sobie i innym;
 - 2) w zakresie przestrzegania kultury współżycia społecznego:
 - a) zawsze odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły, innych osób dorosłych,
 - b) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów w słowach i gestach,
 - c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy (Szkoły), podejmuje własne inicjatywy,
 - d) troszczy się o mienie własne, Szkoły i innych – nie niszczy, nie psuje sprzętów, przedmiotów, własnych i cudzych rzeczy,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - f) zgodnie współdziała w zespole, jest koleżeński, życzliwy, nigdy nie wchodzi w konflikty i unika ich;
 - 3) w zakresie respektowania norm społecznych:
 - a) przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, kłamstwu, obmowie, nie przyjmuje postawy biernej,
 - b) zawsze postępuje w sposób uczciwy i prawdomówny,
 - c) komunikuje się w sposób taktowny i kulturalny, życzliwie odnosi się do innych,
 - d) wykazuje szacunek i właściwą postawę wobec symboli narodowych, szkolnych, wobec celebrowanych tradycji i zwyczajów.
3. Ocenę dobrą zachowania może otrzymać uczeń, którego postępowanie i postawą nie budzą większych zastrzeżeń, wywiązuje się ze swoich obowiązków i wytyczonych zadań, w tym:
- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia, a także zachowanie się na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach szkolnych:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków, ustalonych zasad,
 - b) systematycznie uczęszcza do Szkoły, uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, innych zajęciach szkolnych, w których bierze udział;
 - c) na ogół jest punktualny, ewentualne spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia,

- d) pracuje na miarę swoich możliwości, jest przygotowany do zajęć, posiada niezbędne przybory, podręczniki, wymagane materiały,
 - e) swoim zachowaniem nie utrudnia i nie zakłóca lekcji;
- 2) w zakresie przestrzegania kultury współżycia społecznego:
- a) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły, innych osób dorosłych,
 - b) nie używa wulgaryzmów w słowach i gestach,
 - c) uczestniczy w życiu klasy (Szkoły), włącza się w inicjatywy klasowe (szkolne),
 - d) dba o mienie własne, Szkoły i innych – nie niszczy, nie psuje sprzętów, przedmiotów, własnych i cudzych rzeczy,
 - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - f) zgodnie współdziała w zespole, jest koleżeński, nie wchodzi w konflikty
- 3) w zakresie respektowania norm społecznych:
- a) nie przyjmuje postawy biernej wobec przejawów agresji, przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) postępuje w sposób uczciwy i prawdomówny,
 - c) komunikuje się w sposób kulturalny, grzecznie odnosi się do innych,
 - d) wykazuje szacunek i właściwą postawę wobec symboli narodowych, szkolnych, wobec celebrowanych tradycji i zwyczajów.
4. Ocenę poprawną zachowania może otrzymać uczeń, którego zachowanie i postawa na ogół nie budzą większych zastrzeżeń, zdarzają się uchybienia w zachowaniu ucznia, ale pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę i sugestie, wyciąga wnioski z popełnionych błędów, przejawia chęć poprawy, w tym
- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia, a także zachowanie się na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach szkolnych:
- a) na ogół wywiązuje się z obowiązków, ustalonych zasad,
 - b) systematycznie uczęszcza do Szkoły, uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych, zdarza się, że przyjmuje postawę bierną,
 - c) na ogół jest punktualny, ewentualne spóźnienia i nieobecności usprawiedliwia,
 - d) stara się pracować na miarę swoich możliwości, na ogół jest przygotowany do zajęć i posiada niezbędne przybory, podręczniki, wymagane materiały, nie zawsze jest systematyczny w swoich działaniach;
 - e) swoim zachowaniem zazwyczaj nie utrudnia i nie zakłóca lekcji.
- 2) w zakresie przestrzegania kultury współżycia społecznego:
- a) odnosi się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły, innych osób dorosłych,
 - b) zwykle przestrzega kultury słowa i nie używa wulgaryzmów,
 - c) stara się uczestniczyć w życiu klasy, na ogół bierze udział w przedsięwzięciach klasowych,
 - d) nie niszczy, nie psuje sprzętów, przedmiotów, własnych i cudzych rzeczy,
 - e) na ogół dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom,
 - f) współdziała w zespole, jest koleżeński, nie inicjuje konfliktów.
- 3) w zakresie respektowania norm społecznych:
- a) nie przyjmuje postawy biernej wobec przejawów agresji, przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) w codziennym postępowaniu jest uczciwy, nie kłamie,
 - c) na ogół komunikuje się w sposób kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe,
 - d) zachowuje właściwą postawę wobec symboli narodowych, szkolnych, wykazuje szacunek wobec celebrowanych tradycji i zwyczajów.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania może otrzymać uczeń, którego zachowanie i postawy budzą zastrzeżenia, uczeń nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów, nie dąży do poprawy zachowania, wykazuje lekceważący stosunek do swoich obowiązków i wytyczonych zadań, w tym:
- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia, a także zachowanie się na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach szkolnych:
 - a) nie wywiązuje się z obowiązków, ustalonych zasad, przydzielonych zadań,
 - b) często przyjmuje bierną postawę na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) nie zawsze jest punktualny, często nie usprawiedliwia ewentualnych spóźnień i nieobecności,
 - d) jest niesystematyczny w nauce i często jest nieprzygotowany do zajęć
 - e) swoim zachowaniem utrudnia i zakłóca lekcje.
 - 2) w zakresie przestrzegania kultury współżycia społecznego:
 - a) często nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom,
 - b) często nie przestrzega kultury słowa i używa wulgaryzmów,
 - c) uczestniczy w życiu klasy, ale często przyjmuje bierną postawę,
 - d) nie troszczy się o mienie Szkoły, własne i cudze rzeczy,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, często nie przestrzega zasad dotyczących ubioru szkolnego, bywa, że ulega nałogom,
 - f) w zespole często nie współdziała zgodnie, nie unika konfliktów, a nawet je inicjuje.
 - 3) w zakresie respektowania norm społecznych:
 - a) nie przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, bywa uczestnikiem sytuacji konfliktowych,
 - b) w codziennym postępowaniu nie zawsze jest uczciwy i prawdomówny,
 - c) często nie przestrzega zasad kultury bycia, nie zawsze potrafi opanować negatywne emocje,
 - d) nie zawsze zachowuje właściwą postawę wobec symboli narodowych, szkolnych, czy wobec celebrowanych tradycji i zwyczajów.
6. Ocenę naganną zachowania może otrzymać uczeń, którego zachowanie i postawy budzą poważne zastrzeżenia, a nawet niepokój, uczeń świadomie łamie obowiązujące normy i ustalone zasady, nie wykazuje chęci poprawy, ma negatywny wpływ na innych uczniów, w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia, a także zachowanie się na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach szkolnych, w tym:
- 1) w zakresie wywiązywania się z obowiązków ucznia, a także zachowanie się na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach szkolnych:
 - a) systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków, ustalonych zasad, przydzielonych zadań,
 - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, często spóźnia się na lekcje, przyjmuje bierną postawę na zajęciach dydaktyczno – wychowawczych,
 - c) jest niesystematyczny w nauce, nie przygotowuje się do zajęć, nie przynosi potrzebnych podręczników, przyborów, materiałów, wykazuje lekceważący stosunek do nauki,
 - d) swoim zachowaniem znacznie utrudnia i zakłóca lekcje.
 - 2) w zakresie przestrzegania kultury współżycia społecznego:
 - a) nie okazuje szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom,
 - b) nie przestrzega kultury słowa, używa wulgaryzmów, bywa ordynarny i arogancki,
 - c) nie uczestniczy w życiu klasy, przyjmuje bierną postawę,
 - d) nie troszczy się o mienie Szkoły, własne i cudze rzeczy, niszczy, psuje sprzęty szkolne i inne rzeczy,
 - e) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, nie przestrzega zasad dotyczących ubioru szkolnego, ulega nałogom,
 - f) nie współdziała zgodnie w zespole, nie unika konfliktów i inicjuje je.

3) w zakresie respektowania norm społecznych:

- a) nie przeciwstawia się przejawom agresji, przemocy fizycznej i psychicznej, niejednokrotnie jest uczestnikiem bądź inicjatorem takich aktów, przyjmuje postawę akceptującą,
- b) w codziennym postępowaniu często postępuje nieuczciwie i kłamie,
- c) nie przestrzega zasad kultury bycia, nie potrafi opanować negatywnych emocji,
- d) nie zachowuje właściwej postawy wobec symboli narodowych, szkolnych, wykazuje lekceważący stosunek do tradycji i zwyczajów.

§ 53

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii, etyki ustala się w skali określonej w § 51 ust. 2.

§ 54

1. Informacja o przewidywanych śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest uczniom i ich rodzicom w tygodniu poprzedzającym planowane klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż na 3 kolejne dni przed wyznaczoną datą tego zebrania
2. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest uczniom i ich rodzicom na 7 kolejnych dni przed planowanym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informacje o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom nauczyciele na prowadzonych przez siebie zajęciach edukacyjnych, a informację o śródrocznej i rocznej ocenie zachowania przekazuje wychowawca na zajęciach z wychowawcą. Informacje przekazywane są uczniom w formie ustnej, fakt ten nauczyciele i wychowawca odnotowują odpowiednim wpisem w e-dzienniku.
4. Informacja o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania przekazywana jest rodzicom uczniów przez wychowawcę klasy poprzez e-dziennik. W formie pisemnej w/w informacje są przekazane rodzicom podczas zebrania z rodzicami.
 - 1) Potwierdzeniem zapoznania się z proponowanymi ocenami jest otwarcie w/w informacji z adresu rodzica na Librusie
 - 2) wykaz ocen ucznia sporządzony przez wychowawcę potwierdzony podpisem rodzica i przechowywany przez wychowawcę do końca roku szkolnego;
 - 3) W przypadku braku zwrotnej informacji wychowawca klasy przekazuje w/w informacje w formie listu poleconego z potwierdzeniem nadania lub telefonicznie, sporządzając stosowną notatkę służbową.
5. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani na 14 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej w sposób określony w ust. 3.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem, o ustalenie z danych zajęć edukacyjnych rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana .

2. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, z których uczeń lub jego rodzice ubiegają się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna, przygotowuje zestaw zadań spełniających wymagania edukacyjne dla wnioskowanej oceny, o formie sprawdzianu decyduje nauczyciel.
3. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu uczeń może uzyskać ocenę, o którą został złożony wniosek lub może zostać utrzymana ocena przewidywana.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, musi być przeprowadzony i oceniony nie później niż jeden dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który: systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - nie został ukarany karami statutowymi.
4. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
6. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
7. Procedura podwyższania musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 57

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59 i § 60.

5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 58

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 59.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.

8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 60

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu

rocznej oceny klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.

9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;

2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 61

1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, umożliwiającego także rozwijanie swych zainteresowań, zdolności i talentów;

2) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego zarówno w trakcie lekcji jak i zajęć pozalekcyjnych, z zachowaniem ustalonych warunków bezpieczeństwa i zgodnej współpracy z innymi uczniami;

3) pomocy w nauce, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, doradztwa edukacyjno- zawodowego, opieki zdrowotnej w Szkole, zgodnie z obowiązującymi przepisami stosownie do warunków i możliwości Szkoły;

4) swobodnego wyrażania myśli i poglądów dotyczących życia Szkoły oraz swych przekonań religijnych i światopoglądowych – w zgodzie z zasadami kultury i poszanowania dobra innych osób;

5) jawnej, umotywowanej oceny, do informacji o wymaganiach edukacyjnych, o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz o możliwościach odwołania się od ustalonej oceny;

6) poszanowania godności osobistej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej;

7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym, do równego traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny z możliwością dowiedzenia swoich racji w zgodzie z zasadami kultury;

8) pomocy materialnej, korzystania z posiłków, do pomocy stypendialnej, zasiłku losowego i innych form pomocy stosownie do warunków i możliwości Szkoły;

9) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;

10) znajomości swoich praw oraz środków jakie przysługują w przypadku naruszenia tych praw i możliwości odwołania się od decyzji Szkoły;

11) w przypadku osób niebędących obywatelami polskimi - prawo do dodatkowych zajęć z j. polskiego oraz zajęć wyrównawczych, na prawach określonych przez organ prowadzący Szkołę, nie dłużej niż przez 12 miesięcy.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo jego rodzice mogą złożyć w formie pisemnej skargę odpowiednio do wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego lub Dyrektora.
3. W przypadku złożenia skargi, o której mowa w ust. 2, odpowiednio wychowawca oddziału, pedagog lub Dyrektor podejmują niezbędne działania mające na celu wyjaśnienie sprawy, której dotyczy skarga. Z podjętych działań i ustaleń sporządza się pisemną notatkę.
4. Odpowiednio wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub Dyrektor informuje pisemnie rodziców lub ucznia o wyniku rozpatrzenia skargi, nie później niż w terminie 30 dni od daty złożenia skargi.
5. W przypadku, gdy skarga została złożona do wychowawcy oddziału lub pedagoga szkolnego informują oni Dyrektora o fakcie złożenia skargi oraz o podjętych działaniach i ustaleniach oraz informacji o rozpatrzeniu skargi skierowanej do rodziców, o której mowa w ust.4.

§ 62

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły, ustalonych zasad i obowiązujących w Szkole regulaminów.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania i odpowiedniej postawy na zajęciach edukacyjnych i innych zajęciach szkolnych należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych oraz innych zajęciach szkolnych, w których bierze udział;
 - 2) punktualne uczęszczanie na zajęcia;
 - 3) rzetelne rozwijanie swojej wiedzy i umiejętności oraz zdolności i zainteresowań;
 - 4) bieżące przygotowywanie się do zajęć, praca na miarę swoich możliwości, wykonywanie zalecanych zadań i wypełnianie poleceń nauczyciela dotyczących procesu dydaktycznego i wychowawczego,
 - 5) posiadanie niezbędnych przyborów szkolnych, zeszytów przedmiotowych oraz podręczników i materiałów ćwiczeniowych i właściwe korzystanie z podręczników i materiałów ćwiczeniowych, które są własnością Szkoły;
 - 6) nie zakłócanie i nie utrudnianie swoim postępowaniem procesu edukacyjnego.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego w Szkole należy w szczególności:
 - 1) odnoszenie się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły i innych osób dorosłych;
 - 2) dbałość o kulturę i piękno języka, w tym nie używanie wulgaryzmów w słowach i gestach, używanie form grzecznościowych;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz i dla dobra społeczności szkolnej, w tym współudział w życiu klasy i Szkoły;
 - 4) troska o mienie klasy, Szkoły oraz o dbałość o utrzymanie ładu i porządku w miejscu nauki i pracy, naprawianie wyrządzonych szkód;
 - 5) odpowiedzialne traktowanie własnego zdrowia i życia, troska o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 6) dbałość o higienę i wygląd zewnętrzny, w tym przestrzeganie zasad ubierania się na terenie Szkoły;
 - 7) właściwa współpraca i współdziałanie z kolegami, w tym unikanie konfliktów, rozwiązywanie problemów bez przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 8) przestrzeganie zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych;
 - 9) wywiązywać się odpowiedzialnie i sumiennie z przyjętych i powierzonych zadań.

4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania norm społecznych w Szkole należy w szczególności:

- 1) przeciwstawianie się wszelkim przejawom agresji, wulgarności, przemocy i kłamstwu;
- 2) postępowanie w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny;
- 3) wyrażanie swojego zdania i opinii we właściwej formie - bez podnoszenia głosu, używania słów wulgarnych lub obraźliwych oraz lekceważących gestów przyjmując odpowiednią postawę;
- 4) szanowanie tradycji i symboli narodowych i szkolnych;
- 5) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz, dbałość o jej wizerunek;
- 6) postępowanie zgodne z dobrem społecznym, wykazujące dbałość o środowisko naturalne.

§ 63

1. Do obowiązków ucznia należy przestrzeganie ustalonych w Szkole zasad, w tym w szczególności dotyczących:

- 1) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i zwalniania z zajęć szkolnych;
- 2) dbania o estetyczny i schludny wygląd na terenie szkoły oraz w jej otoczeniu
- 3) wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 4) innych ustalonych zasad dotyczących przebywania uczniów na terenie Szkoły.

2. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i zwalniania uczniów w Szkole obowiązują następujące zasady:

- 1) nieobecności ucznia w Szkole powinny być usprawiedliwione przez rodziców w formie ustnej lub pisemnej niezwłocznie po przyjściu ucznia do Szkoły lub w formie elektronicznej wyłącznie z konta rodzica poprzez e-dziennik najpóźniej do 7 dnia licząc od ostatniego dnia nieobecności po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione;
- 2) zwolnienie ucznia z lekcji lub innych zajęć szkolnych może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodzica
- 3) pisemne usprawiedliwienie nieobecności ucznia lub zwolnienie ucznia z lekcji może być przekazane przez ucznia na oddzielnej kartce lub poprzez e-dziennik z konta rodzica.
- 4) nie jest dozwolone samowolne opuszczanie przez uczniów Szkoły w trakcie zajęć szkolnych.

3. W zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły obowiązują następujące zasady:

- 1) strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki, gładkiej o kroju klasycznym i czarnej bądź granatowej spódnicy, gładkiej o kroju klasycznym;
- 2) strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, gładka o kroju klasycznym i czarnych bądź granatowych spodni, gładkie o kroju klasycznym;
- 3) uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, wybranych świąt i uroczystości obchodzonych w Szkole według kalendarza Szkoły, oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 4) uczeń ma obowiązek posiadać obuwie zamienne typu sportowego na gumowej lub innej antypoślizgowej jasnej podeszwie, które wkłada po każdym wejściu do Szkoły;
- 5) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy składający się z białego podkoszulka i granatowych lub czarnych krótkich lub długich spodenek oraz obuwia sportowego na jasnej podeszwie

4. Wygląd zewnętrzny uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) nie jest dozwolone noszenie nadmiernie wyeksponowanej biżuterii, a także noszenie biżuterii w brwiach, nosie, wargach, a w przypadku chłopców również w uszach;
 - 2) nie jest dozwolone stosowanie makijażu twarzy i malowania paznokci oraz posiadania tatuażu;
 - 3) nie jest dozwolone noszenie ekstrawaganckiego i wyzywającego stroju;
 - 4) nie jest dozwolone farbowanie włosów, chłopców i dziewczęta obowiązuje fryzura, nie nosząca znamion ekstrawagancji;
 - 5) uczeń zobowiązany jest do dbałości o swój schludny i estetyczny wygląd, higienę osobistą.
5. W zakresie wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w Szkole obowiązują następujące zasady:
- 1) w przypadku posiadania na terenie Szkoły, zajęciach szkolnych w terenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego uczeń zobowiązany jest przechowywać go w pozycji wyłączonej;
 - 2) w przypadku szczególnie uzasadnionej konieczności uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego (innego urządzenia elektronicznego) po uzgodnieniu z nauczycielem, pod którego opieką przebywa;
 - 3) nie jest dozwolone robienie zdjęć, nagrywanie innych osób za pomocą telefonów komórkowych, czy innych urządzeń elektronicznych
 - 4) w razie nieprzestrzegania zasad dotyczących ewentualnego posiadania i korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego stosuje się Procedury dotyczące używania telefonów komórkowych na terenie szkoły
6. W zakresie innych zasad obowiązujących uczniów na terenie Szkoły w szczególności:
- 1) nie jest dozwolone wnoszenie na teren Szkoły symboli klubów sportowych oraz wszelkich emblematów obrażających uczucia i poglądy innych lub prowokujących sytuacje konfliktowe;
 - 2) nie jest dozwolone przynoszenie cennych, wartościowych przedmiotów, Szkoła nie bierze odpowiedzialności za ich ewentualne uszkodzenia, zniszczenie, zagubienie, utratę;
 - 3) nie jest dozwolone wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobre imię Szkoły lub osób związanych ze Szkołą;
 - 4) nie jest dozwolone przynoszenie do Szkoły, posiadanie, używanie na jej terenie, a także podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę poza jej terenem, jak również niezależnie od działalności Szkoły wszelkich używek (papierosy, alkohol, substancje psychoaktywne)
7. Uczeń obowiązany jest posiadać legitymację szkolną.

§ 64

1. Uczeń może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę oraz wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską i koleżeńską;
 - 3) wyróżniającą pracę na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) szczególne osiągnięcia i działania zasługujące na wyróżnienie.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Postanowienie w sprawie przyznania nagrody może podjąć również wychowawca oddziału, opiekun Samorządu, w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Ustala się następujące formy i rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy oddziału wobec klasy.
 - 2) pochwała Dyrektora lub opiekuna Samorządu wobec całej społeczności szkolnej;

- 3) dyplom uznania, list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców w przypadku wyróżnienia ucznia wpisem do „Złotej Księgi”, o której mowa w pkt 5;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) wpis do „Złotej Księgi” za osiągnięcia w nauce i wzorową postawę uczniowską pod warunkiem uzyskania na świadectwie promocyjnym lub ukończenia Szkoły ze wszystkich zajęć obowiązkowych i dodatkowych co najmniej stopnia „bardzo dobry” oraz wzorowej oceny zachowania;
 - 6) wpis do księgi „Warto ich naśladować”, za postawę godną wyróżnienia w różnych dziedzinach życia Szkoły.
4. Dopuszcza się inne formy i rodzaje nagród stosownie do możliwości Szkoły.
 5. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia jej przyznaniu.
 6. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty ich zgłoszenia.
 7. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Dyrektor informuje ucznia i jego rodziców o ocenie zasadności zastrzeżeń i podjętej decyzji.

§ 65

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia wynikających ze statutu Szkoły, ustalonych w Szkole zasad i obowiązujących regulaminów uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy w obecności pedagoga lub innego nauczyciela ;
 - 2) nagana wychowawcy w obecności klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w niektórych imprezach szkolnych lub klasowych, pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub uczniowskim, reprezentowania Szkoły na zewnątrz - na czas określony przez wychowawcę lub Dyrektora;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary udzielane są w formie pisemnej. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) postępowanie wywierające szkodliwy, demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 4) kradzież;
 - 5) przynoszenie na teren Szkoły, posiadanie, używanie używek, w tym: palenie papierosów, picie alkoholu, używanie środków psychoaktywnych i odurzających;
 - 6) notoryczne łamanie prawa wewnątrzszkolnego ;
5. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców przez e-dziennik lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie się od kary w terminie 7 dni od daty jego wpłynięcia .
8. Decyzja Dyrektora po rozpatrzeniu odwołania w sprawie utrzymania bądź zniesienia kary jest ostateczna.

9. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:

- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
- 2) umyślnego spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych osób bądź znęcania się fizycznego lub psychicznego nad rówieśnikami;
- 3) dopuszczania się aktów wandalizmu przejawiającego się niszczeniem mienia szkolnego i prywatnego, wyrządzania szkód na terenie Szkoły;
- 4) zachowań demoralizujących oraz wywierających negatywny wpływ na społeczność uczniowską, w tym kradzieży oraz korzystania i rozprowadzania używek;
- 5) wchodzenia w kolizję z prawem i postępowania noszącego znamiona patologii społecznej mającego negatywny wpływ na społeczność Szkoły i jej funkcjonowanie;
- 6) drastycznego naruszania przepisów i zarządzeń szkolnych, permanentnego lekceważenie obowiązków szkolnych,

10. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 66

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu uczniów Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział 9

Tradycja i ceremoniał szkolny

§ 67

1. Szkoła posiada symbole szkolne: sztandar Szkoły, godło Szkoły (logo Szkoły) i hymn Szkoły.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny, który stanowi opis przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły.
3. Sztandar Szkoły przedstawiają symbole koronacji Władysława Łokietka – szczyrbec i koronę z jednej strony, a z drugiej orła w koronie.
4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem opiekuna Samorządu. Poczet powoływany jest corocznie spośród kandydatów do Samorządu po przeprowadzonych wyborach do Samorządu, składa się z trzyosobowego składu:

- 1) chorążego;
 - 2) dwuosobowej asysty.
5. Kadencja pocztu sztandarowego trwa 1 rok.
 6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami.
 7. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
 8. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół, organizacji, instytucji lub w trakcie obchodów zewnętrznych uroczystości regionalnych lub narodowych.
 9. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą - orłem.
 10. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
 11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
 12. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - 2) w trakcie ślubowania uczniów klasy pierwszej;
 - 3) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 4) w trakcie innych uroczystości szkolnych w Szkole i poza nią, uroczystości zewnętrznych zwłaszcza przy obchodach uroczystości, rocznic i wydarzeń narodowych.
 13. Na ceremoniał szkolny składają się:
 - 1) szkolne obchody świąt narodowych;
 - 2) wybrane uroczystości szkolne, w tym:
 - a) rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klasy I,
 - b) Dzień KEN, Dzień Patrona Szkoły: Władysława Łokietka- uroczystość realizowana w pierwszym tygodniu marca każdego roku,
 - c) zakończenie roku szkolnego
 - 3) inne szczególnie ważne dla Szkoły uroczystości oraz szczególnie ważne uroczystości w środowisku lokalnym gdzie reprezentowana jest Szkoła.
 14. Uroczystości, które poprzedzone są mszą świętą w Kościele Parafialnym im. św. Stanisława w Toniach to:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Patrona Szkoły;
 - 3) zakończenie roku szkolnego.
 15. Szkoła posiada własne godło (logo) przedstawiające na owalnym tle wystylizowane popiersie patrona Szkoły- Władysława Łokietka - z insygniami władzy królewskiej.
 16. Szkoła posiada własny hymn, którym rozpoczynają się takie uroczystości jak:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klasy I, Dzień KEN;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły;
 - 4) zakończenie roku szkolnego.
 - 5) inne ważne uroczystości szkolne wynikające z kalendarza Szkoły.
 17. Tekst hymnu Szkoły jest następujący:

„Ojczyzna nasza to dom i szkoła
i nasze miasto Kraków prastary.
To Rynek, Wawel i Sukiennice,

i Kleparz taki w słońcu rozświetlony.

To mowa, którą od dziecka znamy,
To ludzie, których nikt nie pokona.
Gorącym sercem Ciebie kochamy,
Ojczyzno Nasza, Ziemię rodzona. ”

18. Każdy uczeń jest zobowiązany do znajomości hymnu Szkoły.

19. Za szczególne zaangażowanie, pracę na rzecz szkoły oraz wspieranie jej działań Szkoła każdego roku zwłaszcza w uroczystość zakończenia roku szkolnego przyznaje wyróżnienia w formie podziękowań rodzicom, innym osobom prywatnym oraz instytucjom i organizacjom działającym w środowisku.

20. Decyzję o przyznaniu wyróżnienia podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora szkoły, wychowawców klas, opiekuna szkolnej rady uczniowskiej, rodziców.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 68

1. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
4. Na pieczęciach i stemplach dopuszcza się używanie skrótu nazwy.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
7. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
8. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu.

§ 69

1. Wszelkie zmiany w statucie Szkoły dokonywane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Wnioski dotyczące zmian w statucie Szkoły mogą zgłaszać wszystkie organy szkoły.

§ 70

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14 marca 2022 roku na podstawie Uchwały nr 8/2021/2022 z dnia 14 marca 2022 roku.

Aneks do STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 67 w Krakowie

Na podstawie: Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 11.01.201r.poz. 59), Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID; Rozporządzenia MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19;

W Statucie Szkoły dodano rozdział:

Rozdział 11

Zasady kształcenia i oceniania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty

§ 71

1. W czasie o ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość- nauczanie zdalne.
2. Nauczyciele komunikują się z rodzicami i uczniami przede wszystkim przez:
 - ❖ dziennik elektroniczny,
 - ❖ Platformę NUADU,
 - ❖ e-podręczniki,
 - ❖ platformy polecane przez MEN
 - ❖ inne platformy edukacji zdalnej (np.: Google, Webex, Skype) lub inne wskazane w Rozporządzeniu MEN z dnia 20.03.2020 (§ 2 ust1-4)
3. Uczniowie wykorzystując nośniki elektroniczne (komputer, tablet i telefony komórkowe) oraz dostęp do Internetu wykonują pracę w domu, wg wskazówek przekazanych w ustalony sposób przez nauczyciela wykonują ww zadania zlecone i przesyłają je do oceny w formie załącznika elektronicznego (np.: załącznik tekstowego, link on-line, nagranie, filmik, zdjęcia prac i projektów i inne) lub w innej formie ustalonej z nauczycielem
4. Zajęcia zdalne odbywają się z zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 67 planem zajęć (włącznie z konsultacjami z nauczycielem prowadzącym dany przedmiot) z względnieniem:
 - ✓ równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - ✓ zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - ✓ możliwości psychofizycznych uczniów podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - ✓ łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
 - ✓ ograniczenia wynikającego ze specyfiki zajęć;

§ 72

Nauczyciel ocenia prace ucznia wg ustalonych zasad zapisanych w WSO SP nr 67 oraz po naniesionych poprawkach, zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 20 marca 2020 r.

w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w tym celu wykorzystuje środki komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem a uczniem, tj: dziennik elektroniczny i inne w szczególnych przypadkach (awarie systemów informatycznych i platform edukacyjnych) z zastosowaniem przepisów RODO i innych regulacji prawnych.

Ocenie podlegają prace uczniów wykonane w domu - o charakterze pisemnym lub praktycznym przesłane w formie elektronicznej oraz wypowiedzi ustne online lub nagrane zgodnie z zapisami statutowymi i pkt 3 Aneksu.

Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, jego zaangażowanie w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela do realizacji w domu i przesłanych nauczycielowi w formie elektronicznej do oceny, a w przypadku wychowania fizycznego – systematyczność i aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej (np. udział ucznia w: porannych i popołudniowych ćwiczeniach gimnastycznych , challenge itp.)

Zachowanie, w trakcie pracy zdalnej podlega ocenie zgodnie ze Statutem Szkoły oraz przepisami prawa polskiego Kodeksu Karnego, Kodeksu Cywilnego, jak i przez ustawę o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 73

Informacja o postępach, osiągnięciach i trudnościach uczniów w nauce i zachowaniu, w tym o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych, przekazywana jest uczniom przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcę na bieżąco on-line oraz stosując komentarz opisowy przy ocenie w dzienniku elektronicznym .

Informacja o postępach, osiągnięciach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu, w tym o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych przekazywana jest jego rodzicom w szczególności w następujący sposób:

informacja przekazywana przez wychowawcę (nauczycieli) w formie pisemnej przez dziennik elektroniczny, lub

informacja pisemna o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych przekazywana jest za pomocą wykazu ocen ucznia przez dziennik elektroniczny w terminach przed klasyfikacją śródroczną i roczną zgodnie z zapisami statutowymi;

w uzasadnionych przypadkach informacja przez pocztę elektroniczną lub telefoniczną (sms) o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych.

Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana jest ustalony w statucie § 56 jednak będzie mieć on formę zdalną ustalona przez nauczyciela przedmiotu.

§ 74

W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemicznym Rodzice są szczególnie zobowiązani do regularnego odbierania informacji przesłanych dziennikiem elektronicznym, w wyjątkowych sytuacjach smsem.

W sytuacjach nieujętych w statucie Szkoły oraz Rozporządzeniu MEN z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły wspólnie z Radą Pedagogiczną Szkoły.

§ 75

Zmiany wprowadza się na podstawie Uchwały Rady Pedagogicznej nr 17/2019/2020 z dnia 23.03.2020 w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Szkoły dotyczących nauczania na odległość.