

Statut
Szkoły Podstawowej z Oddziałami
Integracyjnymi nr 158
im. profesora Juliana
Aleksandrowicza
w Krakowie, ul. Strąkowa 3a

Spis treści:

Rozdział 1 - Informacje o szkole
Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły
Rozdział 3 - Organy Szkoły
Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły
Rozdział 5- Organizacja pracy Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli
Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów
Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów
Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania
Rozdział 10 - Postanowienia końcowe

Rozdział 1 - Informacje o szkole

§ 1.

Ilekróć w Statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową z Oddziałami Integracyjnymi nr 158 w Krakowie, zgodnie z aktem założycielskim, będącym chwałą nr LXXXIX/2194/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 22 listopada 2017 r.;
- 2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - Dz. U. 2021.1082.tj.;
- 3) Statucie - należy przez to rozumieć *Statut Szkoły*;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć wszystkich uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 158 w Krakowie;
- 5) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem - uczniem lub wychowankiem Szkoły;
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 7) Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 9) nauczycielu współorganizującym kształcenie integracyjne – należy przez to rozumieć nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego w Szkole, w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 2.

1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 158 w Krakowie imienia profesora Juliana Aleksandrowicza.
2. Siedzibą Szkoły jest budynek w Krakowie przy ul. Strąkowej 3a.
3. Szkoła nosi imię profesora Juliana Aleksandrowicza.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczętkach, pismach, stronie internetowej. W innych przypadkach może być używany czytelny skrót nazwy – SP z OI nr 158 w Krakowie.

§ 3.

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
2. Szkoła pełni funkcję szkoły obwodowej dla uczniów zamieszkałych w obwodzie, którego granice ustalone są w uchwale Rady Miasta w Krakowie.
3. Szkołę prowadzi Miasto Kraków, zwane dalej organem prowadzącym.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą prowadzi Małopolski Kurator Oświaty zwany dalej organem nadzorującym.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
6. Szkoła może pozyskiwać środki pozabudżetowe zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady gospodarki finansowej i materialnej Szkoły określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo-księgową oraz administracyjną.
9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami.

Są to:

- 1) mała i duża pieczęć urzędowa - okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 158 w Krakowie;
 - 2) pieczętki (podłużna pieczętka adresowa) o treści: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 158 im. prof. Juliana Aleksandrowicza, 30 – 410 Kraków, ul. Strąkowa 3a.
10. Zasady używania pieczęci urzędowych i pieczętek regulują odrębne przepisy.
 11. Tablice Szkoły zawierają nazwę Szkoły w pełnym brzmieniu.
 12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
 13. Szkoła prowadzi stronę internetową pod adresem www.sp158.edu.pl.

§ 4.

1. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i jest zgodny z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Szkoła prowadzi oddziały, w tym oddziały integracyjne i sportowe:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy 1-3;
 - 2) II etap edukacyjny – klasy 4-8;
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału 6 Ustawy.
5. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz zasadach ogólnych postępowania administracyjnego.

§ 5.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – Dyrektor Szkoły, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 6.

1. Za zgodą Dyrektora wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 - Cele i zadania Szkoły

§ 7.

1. Cele i zadania Szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie i przepisach wydanych na jej podstawie, Konwencji o prawach dziecka oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. W nauczaniu i wychowaniu Szkoła dąży do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, rozwijania w nich poczucia odpowiedzialności, tolerancji i poszanowania tradycji narodowej.
3. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i osadzone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Cele Szkoły to:

- 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi oraz aktywności w życiu społecznym;
 - 3) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału;
 - 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 5) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeni drogi dalszej edukacji;
 - 6) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 7) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły.
4. Cele wymienione w ust. 3 społeczność Szkoły osiąga poprzez realizację procesu nauczania i uczenia się, który określają:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły w zakresie dydaktycznym;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy treści o charakterze wychowawczym oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 5. Do zadań Szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust. 3 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowująca treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo - profilaktycznego, promująca zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegająca współczesnym zagrożeniom;

- 3) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;
 - 5) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 6) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
 - 8) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez:
 - a) organizację zajęć pozalekcyjnych i zajęć dodatkowych,
 - b) organizację konkursów przedmiotowych, artystycznych i zawodów sportowych,
 - c) organizację wycieczek oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez,
 - 9) organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 10) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców;
 - 12) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 13) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 14) udzielanie pomocy w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Cele i zadania szkoły realizowane są przez kompetentną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.

§ 8.

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną szkoły.
2. W ramach realizacji zadań Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W tym celu:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowość;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami i poradniami specjalistycznymi;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomoc słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowane działania w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski poprzez działalność Szkolnej Sekcji Wolontariatu.
7. W ramach działalności Sekcji Wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznają się z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska lokalnego
 - 4) są włączania do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
8. Każdy uczeń Szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).
9. Wolontariusz to osoba, która ochoczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudnia im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. Opiekę nad wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel szkoły.
12. Szczegółowe zasady działania Wolontariatu określa regulamin, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem w uzgodnieniu z Dyrektorem i Radą Rodziców.

§ 10.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach integracyjnych.
2. Uczniom objętym kształceniem w oddziałach integracyjnych Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) indywidualne zajęcia edukacyjne, jeżeli zachodzi taka potrzeba;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne.
3. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 11.

1. Dzieci i uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, Szkoła, za zgodą organu prowadzącego, może zorganizować oddziały przygotowawcze.
4. Formy i wymiar zajęć, o których mowa w ust. 3, regulują odrębne przepisy.
5. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej oraz religijnej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 12.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie Szkoły są nauczyciele Szkoły, wychowawcy świetlicy oraz bibliotekarz;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem Szkoły opiekę uczniom zapewnia i ponosi za nią odpowiedzialność nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza Szkołę może być organizowane tylko po uzgodnieniu z Dyrektorem;

- 3) każde wyjście poza Szkołę winno być odnotowane w książce wyjść, która znajduje się w sekretariacie Szkoły;
 - 4) w czasie przerw między zajęciami opiekę, zgodnie z opracowanym regulaminem i obowiązującym harmonogramem dyżurów, sprawują i ponoszą z tego tytułu odpowiedzialność nauczyciele dyżurujący.
2. W Szkole stosuje się następujące formy sprawowania opieki nad uczniami:
- 1) Dyrektor powierza każdy oddział jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – wychowawcy klasy w klasach 1-3 (3 lata) oraz w klasach 4-8 (5 lat);
 - 2) w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi szkoły;
 - 3) wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez Szkołę jej zadań wychowawczo – opiekuńczych;
 - 4) wychowawca w porozumieniu z pedagogiem proponuje rodzicom szczególne formy opieki nad uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych bądź losowych są one potrzebne, w tym pomoc w zorganizowaniu stałej lub doraźnej pomocy materialnej;
 - 5) wychowawca może być zwolniony przez Dyrektora z obowiązków wychowawcy, gdy wynika to z jego własnej, umotywowanej prośby;
 - 6) zespół rodziców może zaproponować Dyrektorowi za pośrednictwem klasowej Rady Rodziców zamianę wychowawcy klasy po wyczerpaniu możliwości poprawy relacji wychowawca – wychowankowie;
 - 7) nauczyciele w klasach 1–8 sprowadzają uczniów do szatni bądź do świetlicy po zakończeniu zajęć w danej klasie;
 - 8) uczniowie klas 1 – 3, którzy ukończyli 7 lat, mogą wracać sami do domu za pisemną zgodą rodziców, która jest przechowywana przez wychowawcę.
3. Szkoła dba o bezpieczeństwo w aspekcie psychicznym i fizycznym ucznia, w szczególności poprzez:
- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałości o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 3) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 4) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny i aktywny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole *Regulaminem dyżurów* oraz harmonogramem dyżurów, oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 6) współdziałanie Szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 7) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 8) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współzycia w grupie.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
 - 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia;
 - 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
 - 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
 - 5) uczniowie oczekujący na terenie Szkoły po zajęciach obowiązkowych na zajęcia dodatkowe powinni przebywać pod opieką wychowawcy świetlicy lub bibliotekarza.

§ 13.

1. Szkoła umożliwia uczniom higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala agent w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Dyrektor lub upoważnieni pracownicy szkoły mogą wystąpić do Rady Rodziców z prośbą o pokrycie całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
5. Na terenie Szkoły funkcjonuje sklepik szkolny, którego obsługą zajmuje się podmiot zewnętrzny w ramach podpisywanej co roku umowy.

§ 14.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań Szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Szczegółowe zasady organizacji określa się zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

Rozdział 3 - Organy Szkoły

§ 15.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać na zebrania przedstawicieli innych organów Szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie zarządzeń Dyrektora szkoły, uchwał oraz komunikatów.
4. Zapewnia się każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Ustawą i Statutem.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 16.

1. Dyrektor kieruje Szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego działalność Szkoły.
2. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym Szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia oraz odpowiedzialność określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego dla:
 - 1) kierownika jednostki organizacyjnej miasta Krakowa – Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 158, którą zarządza i reprezentuje na zewnątrz;
 - 2) kierownika jednostki budżetowej;
 - 3) pracodawcy dla zatrudnionych w Szkole pracowników;
 - 4) dyrektora Szkoły;
 - 5) organu nadzoru pedagogicznego dla Szkoły;
 - 6) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno - prawnych na podstawie Ustawy.
3. Dyrektor kieruje sprawami Szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz wewnętrznych aktów normatywnych.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z organami statutowymi Szkoły oraz rozstrzyga kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
5. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w Szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

6. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Dyrektora w wykonywaniu zadań wspierają wicedyrektorzy. Liczbę stanowisk wicedyrektorów ustala się co roku zgodnie z zasadami do arkusza organizacji pracy Szkoły.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wskazany przez Dyrektora wicedyrektor.

§ 17.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem, utworzonym zgodnie z art. 69 Ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Rady Pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac Rady oraz tryb udostępniania tej dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej w celach przewidzianych odrębnymi przepisami.

§ 18.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, która jest zobowiązana do zachowania w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
3. W skład Rady Rodziców Szkoły wchodzi przedstawiciele rad rodziców w oddziałach, wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
5. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców w oddziałach oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

§ 19.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie dotyczące pracy Szkoły.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, wyłaniając ze swojego składu sekcję wolontariatu.
6. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju i jego wzoru;
- 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
- 4) opiniowanie średniej oceny z zajęć edukacyjnych w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się stypendium szkolne za wyniki w nauce;
- 5) opiniowanie ustalenia terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
- 7) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.

§ 20.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły z przedstawicielami organów;
 - 2) zebrania Rady Pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;
 - 3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja).
5. Jeżeli Dyrektor Szkoły nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja Dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy Dyrektor jest stroną konfliktu, mediatorem jest zewnętrzny mediator – zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

7. W przypadku braku porozumienia, co do osoby mediatora, Dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący Szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4 - Organizacja pracy Szkoły

§ 21.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego dla spraw oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W roku szkolnym w Szkole są dwa półrocza: półrocze pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do dnia, w którym odbywa się zebranie Rady Pedagogicznej uchwalającej klasyfikację w danym półroczu – do 15 stycznia, półrocze drugie rozpoczyna się w dniu następującym po uchwalającym klasyfikację zebraniu Rady Pedagogicznej i trwa do dnia kończącego zajęcia edukacyjne danego roku szkolnego.
3. W każdym roku szkolnym Dyrektor przygotowuje i podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarz i terminarz roku szkolnego”. Kalendarz zawiera m.in.:
 - 1) terminy rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce, w tym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 3) terminy zebrań z rodzicami;
 - 4) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 5) terminy zebrań klasyfikacyjnych i plenarnych Rady Pedagogicznej.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

§ 22.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły, z uwzględnieniem podstawowych wymogów zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.
2. Tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych zamieszcza się w dzienniku elektronicznym oraz na tablicach informacyjnych na terenie Szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach 1-3 ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Nauczyciele uczący w klasach 1-3 zapewniają opiekę nad uczniami swojego oddziału podczas planowego pobytu nauczyciela w Szkole.

5. Zajęcia edukacyjne w klasach 4-8 są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
6. Zajęcia lekcyjne (godzina lekcyjna) - trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, w drodze decyzji Dyrektora czas prowadzenia zajęć lekcyjnych może zostać skrócony do 30 minut lub wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 5, 10 oraz 15 minut.
8. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów (przed rozpoczęciem swoich zajęć, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach) według zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły harmonogramu dyżurów szkolnych.
9. Za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel zastępujący go zgodnie z zapisem w księdze zastępstw po przepracowanej godzinie lekcyjnej.
10. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

§ 23.

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w Szkole, chyba że jest to niemożliwe z przyczyn obiektywnych.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy, zaaprobowany przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora;
 - 3) z inicjatywy Dyrektora, jeżeli wynika to z czynności w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§ 24.

1. W Szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 25.

1. W Szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania są prowadzone w formie elektronicznej. Dopuszcza się prowadzenie określonej przez Dyrektora dokumentacji w formie papierowej.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 26.

1. Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w Szkole określają odrębne przepisy.
2. Uczniowie i rodzice informowani są o wyborze podręczników poprzez stronę Internetową Szkoły.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach integracyjnych.
2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych objęci są stałą, systematyczną opieką logopedy, psychologa i innych specjalistów.
3. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym Szkoła zatrudnia nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne.
4. Do oddziału integracyjnego kwalifikuje się uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziale integracyjnym.
5. Do oddziału integracyjnego uczniowie nieposiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego zapisywani są za zgodą rodziców. Rodzice mają prawo złożyć wniosek o przyjęcie do oddziału integracyjnego.
6. Rodzice uczniów zapisanych do oddziału integracyjnego są zobowiązani do ścisłej współpracy z nauczycielami pracującymi w tym oddziale.

§ 28.

1. W Szkole funkcjonują klasy o profilu sportowym.
2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w klasach sportowych określają odrębne przepisy.
3. W Szkole dokonuje się naboru do klas IV sportowych po wcześniejszym uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
4. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.
5. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych określają odrębne przepisy.

6. Uczniowie, którzy na podstawie opinii lekarza nie kwalifikują się do dalszego szkolenia sportowego, przenoszeni są od nowego roku szkolnego lub nowego półrocza do oddziału działającego na zasadach ogólnych.

§ 29.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz 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 potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne. Rodzic ucznia może w formie pisemnej zrezygnować z proponowanej przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, doradca zawodowy i inni specjaliści.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez wspólne działania nauczycieli i specjalistów, 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 terapeutycznym ;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora Szkoły w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udzielenie uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i poinformowanie o tym wychowawcy.
12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami

pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

14. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.

15. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla uczniów objętych:

1) kształceniem specjalnym;

2) indywidualnym nauczaniem.

16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają odrębne przepisy.

17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

§ 30.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.

2. Szkoła, w miarę możliwości, udziela uczniom pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 31.

1. Szkoła korzysta ze wsparcia poradni psychologiczno-pedagogicznej w zakresie doskonalenia kompetencji pedagogicznych nauczycieli.

2. Szkoła umożliwia pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej prowadzenie obserwacji w naturalnym środowisku ucznia.

3. Szkoła na wniosek poradni udziela informacji o funkcjonowaniu dziecka w Szkole.

4. Szkoła tworzy warunki do indywidualnych i zbiorowych spotkań rodziców z pracownikami poradni mających na celu wsparcie rodziców w procesie wychowawczym.

5. Szkoła korzysta z pomocy poradni w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 32.

1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły ponadpodstawowej i kierunku kształcenia.
2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez:
 - 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego dla klas 7 i 8;
 - 2) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 3) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
3. Doradztwo zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców, pedagoga i doradcę zawodowego przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, między innymi poradni psychologiczno – pedagogicznych, urzędów pracy, Ochotniczych Hufców Pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
4. Koordynatorem systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego w Szkole.
5. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
6. W Szkole na każdy rok opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Program opracowuje koordynator doradztwa zawodowego w szkole, w porozumieniu z innymi nauczycielami.

§ 33.

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.

4. Z biblioteki Szkolnej mogą korzystać: uczniowie, rodzice wraz z uczniami, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
 - 4) korzystanie z komputerów;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami zwolnionymi decyzją Dyrektora z przedmiotów.
6. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre'u i popularyzowanie tej wiedzy.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) kształcenia efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) informowania o nowościach książkowych i innych,
 - d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
 - f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,

- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- 4) z innymi bibliotekami:
- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - d) wspólne organizowanie konkursów,
 - e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
 - f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
8. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem Dyrektora.
9. Plan pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.

§ 34.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, Szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności Szkoły, celem jej działania jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki w czasie poza zajęciami edukacyjnymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno - wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są opracowane na rok szkolny i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem od momentu, w którym zgłosi on swoją obecność w świetlicy.
6. Świetlica działa na podstawie własnego regulaminu nadanego przez Dyrektora.
7. Godziny otwarcia świetlicy określa regulamin.
8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy.

§ 35.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole .
2. Posiłki mogą być spożywane tylko w stołówce szkolnej.
4. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez Dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
5. Posiłek może być wydawany na przerwach.
6. Harmonogramy spożywania posiłku określa dyrektor szkoły.
7. W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie spożywający posiłki pracownicy szkoły.

§ 36.

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów, Szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie Szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

Rozdział 5- Organizacja pracy Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 37.

1. Zajęcia w Szkole zawiesza się w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Szkoła przechodzi na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Zajęcia i lekcje prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość powinny odbywać się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Pracownicy administracji i obsługi, jeśli dyrektor nie polecił im pracy zdalnej, wykonują swoją pracę na terenie szkoły.

4. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni szkoły, którym polecone zostało wykonywanie pracy zdalnej, realizują zajęcia z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Nauczyciele realizują zajęcia w ramach obowiązującego ich tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych.
6. Rozliczenie godzin ponadwymiarowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 38.

1. Zadania Dyrektora w przypadku zawieszenia zajęć w szkole:
 - 1) organizacja kształcenia na odległość, w tym ustalenie, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) organizacja pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;
 - 3) ustalenie we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 4) określenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
 - 5) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 6) modyfikacja, w razie potrzeby, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, szkolnego zestawu programów nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 7) powiadomienie rodziców/ opiekunów prawnych, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób będzie zorganizowane w szkole kształcenie, w tym: kształcenie specjalne, pomoc psychologiczno-pedagogiczna, zajęcia rewalidacyjne, zindywidualizowane ścieżki kształcenia, indywidualne zajęcia edukacyjne, nauczanie indywidualne, socjoterapia i inne; w przypadku obcokrajowców dodatkowa nauka języka polskiego jako obcego;
 - 8) określenie formy kontaktu czy konsultacji nauczyciela z rodzicami/ opiekunami prawnymi i uczniami oraz przekazanie tej informacji rodzicom/ opiekunom prawnym i uczniom;
 - 9) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania i sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów oraz postępów w nauce;
 - 10) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobu sprawdzania obecności uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 11) ustalenie warunków i sposobu:

- a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności,
 - b) wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
- 12) koordynacja współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami/ opiekunami prawnymi, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 13) informowanie uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość.

§ 39.

1. Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności i informowania uczniów i rodziców/ opiekunów prawnych o postępach w nauce i uzyskanych ocenach;
- 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach;
- 4) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 5) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 6) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
- 7) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć;
- 8) współpracy z rodzicami/ opiekunami prawnymi i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 9) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał, wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 10) wspierania rodziców/ opiekunów prawnych w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 11) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programu nauczania;
- 12) w przypadku nauczycieli specjalistów:
 - a) prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - b) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z zawieszenia zajęć;
 - c) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;

- 13) w przypadku nauczycieli bibliotekarzy prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim dotyczącym czytelnictwa oraz wykonywanie zadań powierzonych przez Dyrektora Szkoły, w tym pracy na terenie szkoły, jeżeli pozwala na to sytuacja.

§ 40.

1. Wychowawca oddziału, którego zajęcia zostały zawieszone do realizacji w szkole:
 - 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami/ opiekunami prawnymi, informując o sposobie realizacji zajęć;
 - 2) koordynuje plan pracy swojej klasy;
 - 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
 - 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami/ opiekunami prawnymi ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
 - 5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami/ opiekunami prawnymi;
 - 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 41.

1. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, możliwości psychofizycznych ucznia, jego wieku i etapu edukacyjnego.
2. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną oraz wiek uczniów i etap kształcenia.
3. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość, nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
4. Zajęcia realizuje się z wykorzystaniem:
 - 1) dziennika elektronicznego;
 - 2) platformy G-Suit;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych, niż wymienione w pkt. 1-3, materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - 5) środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem/ opiekunem prawnym;
5. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
6. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy, inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.
7. Nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom/ opiekunom prawnym informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.

8. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu on-line powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.
9. Nauczyciel zajęć edukacyjnych tworzy classroom dla danego oddziału/ ucznia (w przypadku zajęć indywidualnych) na platformie G Suit.
10. Uczniowie dołączają do zajęć przy użyciu kodu/ zaproszenia przesłanego przez nauczyciel.
11. Zajęcia on-line odbywają się zgodnie z planem lekcji.
12. Uczniowie mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line, chyba że uniemożliwia im to stan zdrowia.
13. O niemożności uczestniczenia w zajęciach on-line informuje rodzic/ opiekun prawny, przysyłając do wychowawcy odpowiednio wcześniej wiadomość w dzienniku elektronicznym.
14. Uczeń w trakcie zajęć on-line jest zobowiązany do posiadania sprawnych kamery i mikrofonu.
15. Zabezpieczenie odpowiedniego sprzętu pozostaje w gestii rodziców/ prawnych opiekunów.
16. W wyjątkowych sytuacjach rodzic/ prawny opiekun może zwrócić się do Dyrekcji Szkoły z pisemnym wnioskiem o wypożyczenie sprzętu, uzasadniając swoją prośbę i wskazując okres wypożyczenia.
 - a) Szkoła zapewnia sprzęt uczniowi w miarę swoich możliwości.
 - b) Szkoła nie udostępnia mikrofonów, słuchawek, myszek, drukarek, oprogramowania innego niż podstawowe.
 - c) Rodzic/ opiekun prawny, wypożyczając sprzęt szkolny, zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego sprzętu w przypadku jego uszkodzenia lub zepsucia.
 - d) Wypożyczonego sprzętu nie można wykorzystywać w innym celu niż służącym do nauki.
17. Uczeń zgłasza brak mikrofonu i/ lub kamery tylko na początku zajęć on-line, używając formy „czat”.
18. Zgłoszenie braku mikrofonu i/ lub kamery na kolejnych dwóch zajęciach danego przedmiotu skutkuje informacją pisemną do rodziców/ prawnych opiekunów.
19. Uczeń nie musi posiadać kamery, jeżeli nie wyrazi na to zgody rodzic/ opiekun prawny, informując o tym pisemnie wychowawcę ucznia.
20. Nauczyciel na bieżąco kontroluje obecność uczniów poprzez:
 - a) sprawdzenie obecności na początku zajęć;
 - b) prośbę o głosową odpowiedź na pytania związane z realizowanymi treściami;
 - c) sprawdzenie obecności na zakończenie zajęć, jeśli ma wątpliwości co do obecności ucznia.
21. Jeżeli uczeń w trakcie lekcji, mimo uruchomionego połączenia, nie zgłosi się na dwukrotne wezwanie nauczyciela w odstępach czasowych, skutkuje to wpisem nieobecności na zajęciach.
22. Uczeń jest zobowiązany wykonywać wszystkie polecenia nauczyciela.
23. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności są ustalane i przekazywane do wiadomości uczniów przez nauczycieli poszczególnych zajęć.

§ 42.

1. Sprawdzanie wiedzy, umiejętności oraz postępów uczniów odbywa się zgodnie z regulacjami przyjętymi w Szkole, z wykorzystaniem stosowanych metod i technik kształcenia na odległość.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
3. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu. Jeśli wystąpi ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwia wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Uczniowie na polecenie nauczyciela wysyłają wykonane zadanie pisemne przez platformę G Suit.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do przestrzegania praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się: systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego, uczciwość w wykonywaniu zadań obowiązkowych i dodatkowych, kultura w sposobie komunikowania się oraz aktywność na zajęciach.
7. Informowanie uczniów lub rodziców/ opiekunów prawnych o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się poprzez dziennik elektroniczny.
8. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się zgodnie z regulacjami szkolnymi.
9. Przy ustalaniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - 2) oceny bieżące uzyskane podczas zdalnego nauczania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, dodatkowe sprawdzenia wiedzy i umiejętności z zajęć edukacyjnych są przeprowadzane zgodnie z regulacjami szkolnymi, z wykorzystaniem kanałów komunikacyjnych oraz technik i metod kształcenia na odległość wykorzystywanych przez Szkołę.

§ 43.

1. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przy użyciu środków komunikacji na odległość.
2. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest umożliwić uczestnictwo członkom Rady Pedagogicznej pracującym zdalnie w zebraniach i głosowanie w trybie obiegowym.

3. Członkowie Rady Pedagogicznej uczestniczący w zebraniu przy pomocy środków komunikacji na odległość zobowiązani są do zapewnienia warunków, które zapewnią pełną poufność omawianych na zebraniu treści.
4. W przypadku zebrań odbywających się z użyciem środków komunikacji na odległość przewodniczący Rady Pedagogicznej informuje o porządku zebrania poprzez dziennik elektroniczny.

§ 44.

1. Zespoły przedmiotowe powołane przez Dyrektora Szkoły pracują w niezmiennym składzie.
2. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu, uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia funkcjonowania szkół.
3. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami zespołu przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący zespołu.

§ 45.

1. Sprawowanie nadzoru pedagogicznego przez Dyrektora Szkoły odbywa się zgodnie z przyjętym planem nadzoru na dany rok szkolny.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nadzorowi podlega w szczególności organizacja zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz stopień obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań.
3. Obserwacje Dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym. Obserwowanie przez Dyrektora zajęć prowadzonych on-line odbywa się na platformie G Suit.

§ 46.

1. Działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły, tj. pracy zdalnej.
2. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski podejmują swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 47.

1. Pracownicy Szkoły podczas wykonywania pracy zdalnej zobowiązani są przestrzegać wszystkich zasad związanych z ochroną danych osobowych.
2. Pracownicy Szkoły są zobowiązani do zabezpieczenia urządzeń przed dostępem osób trzecich zarówno w trakcie pracy, jak i po jej zakończeniu.
3. Jeżeli powierzone zostaną dokumenty papierowe, pracownicy mają obowiązek wydzielenia odrębnego miejsca do ich przechowania, tak aby dokumenty nie uległy uszkodzeniu, zagubieniu bądź zniszczeniu.
4. Pracownicy Szkoły zobowiązani są niezwłocznie zgłaszać Dyrektorowi wszelkie niepokojące przypadki mające wpływ na poziom ochrony danych.

Rozdział 5 - Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 48.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i Szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn jego trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
3. Formami kontaktów rodziców ze Szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także dyskusji na tematy wychowawcze, są:
 - 1) spotkania rodziców uczniów z wychowawcą klasy - organizowane zgodnie z terminarzem danego roku szkolnego;
 - 2) Dni otwarte - konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem - organizowane zgodnie z terminarzem danego roku szkolnego;- dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników.
4. O terminach spotkań i Dni otwartych wyznaczonych przez Dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na spotkaniu we wrześniu.

5. W przypadku nieobecności rodzica na spotkaniu we wrześniu, zgodnie z ust. 3 pkt.1 wychowawca decyduje o sposobie uzyskania potwierdzenia, w formie pisemnej, zaznajomienia się rodzica z warunkami, sposobem i trybem oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującego w Szkole.
6. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach wychowawca ma obowiązek przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły, jak i klasy czy oddziału;
 - 2) współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły;
 - 3) przedstawiania Szkole swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

§ 49.

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami Szkoły, a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor,
z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego Szkołę lub sądu;
 - 2) mediacje w przypadkach sytuacji konfliktowych, na terenie Szkoły między rodzicami uczniów prowadzi pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.
2. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców są rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
3. W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

Rozdział 6 - Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 50.

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

§ 51.

1. 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) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 9) do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczącą zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

2. Przepisu ust. 1 pkt 9 nie stosuje się:

- 1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;
- 2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, wyrazi zgodę na ujawnienie określonych informacji;
- 3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) realizowanie zajęć i czynności związanych z samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 3) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 4) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;

- 7) podejmowanie działań mających na celu wspomaganie i dbałość o rozwój intelektualny ucznia poprzez bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego przedmiotu;
- 8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 9) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 10) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 11) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 13) realizowanie zadań wynikających z podstawy programowej dla prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 14) przestrzeganie zadań związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów;
- 15) rzetelne wypełnianie zadań związanych z prowadzoną dokumentacją przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 17) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 18) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz przestrzeganie realizowania zadań wynikających z regulaminu działalności rady pedagogicznej;
- 19) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 20) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 21) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 22) troszczenie się o powierzone pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
- 23) prowadzenie działalności innowacyjnej za zgodą Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
- 24) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno–wychowawczych swoich uczniów .
- 25) prowadzenie cotygodniowych godzin dostępności dla uczniów i ich rodziców w szkole w wymiarze:
 - a) 1 godziny tygodniowo – w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$,
 - b) 1 godziny na 2 tygodnie - w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$.
 - c) czas trwania konsultacji wynosi 60 minut.

4. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) stałe przebywanie z uczniami podczas prowadzonych zajęć i czuwanie nad ich bezpieczeństwem;
 - 2) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu dyżurów ustalonego przez Dyrektora;
 - 3) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 4) przestrzeganie i egzekwowanie regulaminów w pracowniach szkolnych oraz regulaminów wycieczek szkolnych;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 6) natychmiastowe informowanie Dyrektora o zaistniałych wypadkach i zdarzeniach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów;
 - 7) odprowadzenie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
 - 8) sprawdzenie przez wychowawców lub nauczycieli przedmiotów oddziałów I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
 - 9) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek.
5. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo i zdrowie uczniów powierzone jego opiece;
 - 4) poprawność wypełniania prowadzonej dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 5) właściwą realizację obowiązków i zadań wymienionych w ust. 2 – 5.
6. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
 - 4) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 52.

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań, działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
4. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

- uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i jego uczestnictwo w szkole;
- 2) diagnozowanie potrzeb środowiska szkolnego;
 - 3) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych wg rozpoznanych potrzeb;
 - 7) prowadzenie poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
- 1) prowadzenie terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno– kompensacyjnych i innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) współpraca z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli w udzielaniu pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 6) współpraca z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy:
- 1) współorganizowanie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, w tym realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) współorganizowanie kształcenia i pracy wychowawczej z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w czasie pobytu ucznia w Szkole;
 - 6) współpraca z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie wymienionych zadań.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) realizacja zadań dydaktyczno -wychowawczych, w tym prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 4) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 5) ewidencjonowanie i inwentaryzowanie zbiorów, w tym darmowych podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
9. Do obowiązków nauczycieli wymienionych w ust. 1-8 należy dokumentowanie swojej pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie odrębnymi przepisami.
10. Do zadań lidera WDN należy:
 - 1) współpraca z Dyrektorem w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 2) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywania aktualnych problemów szkolnych;
 - 3) diagnoza potrzeby nauczycieli w zakresie doskonalenia;
 - 4) koordynacja działania szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
 - 5) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 6) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli.

§ 53.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor Szkoły 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 lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska;
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniowskim, a także pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 7) współpraca z organami szkoły w zakresie stworzenia optymalnych warunków nauki, bezpiecznego i higienicznego pobytu ucznia w szkole;
 - 8) rozpoznawanie indywidualnej sytuacji rodzinnej ucznia i warunków do nauki;
 - 9) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w klasie;
 - 10) pomoc w zorganizowaniu wsparcia materialnego uczniom z rodzin w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) organizowanie doraźnej pomocy i opieki uczniom w sytuacjach wyjątkowych, kryzysowych i traumatycznych;
 - 12) sprawowanie funkcji mediatora w rozstrzyganiu sporów dotyczących wychowanka, w relacjach nauczyciel-uczeń, nauczyciel – rodzic, uczeń – uczeń;
 - 13) współpraca z rodzicami, w szczególności: informowanie o wynikach oraz problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy;
 - 14) organizacja życia społecznego klasy;
 - 15) planowanie pracy z uczniami z uwzględnieniem istotnych problemów zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.
6. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w danym oddziale.

§ 54.

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu, regulaminu pracy;
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Zależność służbową i inne więzi organizacyjne pomiędzy pracownikami i stanowiskami pracy w strukturze organizacyjnej określają dokumenty, takie jak: opis stanowiska pracy oraz zakresy obowiązków, które ustalają kierownicy dla bezpośrednio podległych sobie pracowników, a które zatwierdza Dyrektor.
5. Dyrektor w formie graficznej opracowuje Schemat struktury organizacyjnej Szkoły.

Rozdział 7 - Prawa i obowiązki uczniów

§ 55.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i zapewnionych warunków bezpieczeństwa ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, do ochrony i poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) swobody wyrażania myśli, uczuć i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i Szkoły;
- 5) swobody wyznawania religii;
- 6) rozwijania własnych zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w razie trudności w nauce;
- 9) korzystania z porad wychowawcy, Dyrektora, nauczycieli, pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole oraz specjalistów z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 10) korzystania z opieki socjalnej w ramach możliwości finansowych Szkoły;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową, w tym wolontariat;
- 13) profesjonalnej opieki średniego personelu medycznego;
- 14) zrzeszania się w organizacjach i klubach działających w Szkole;
- 15) egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o prawach dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:

- 1) w formie ustnej do wychowawcy klasy;
- 2) w formie ustnej do pedagoga szkolnego;
- 3) w formie pisemnej do Dyrektora.

3. Skarga, o której mowa w ust. 2 pkt 3, powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.

4. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 2, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej co do trybu i sposobu załatwienia sprawy. Ze sposobu załatwienia skargi i podjętych działań osoba przyjmująca skargę powinna sporządzić notatkę.

5. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 56.

1. Uczeń zobowiązany jest do:

- 1) realizacji i przestrzegania postanowień zawartych w Statucie;
- 2) noszenia na terenie szkoły stroju szkolnego:
 - a) strój galowy składa się z białej koszuli lub bluzki, krawata z logo szkoły, ciemnych spodni lub spódnicy; ten strój obowiązuje podczas wszelkich zapowiadanych uroczystości,
 - b) strój codzienny stanowią ciemne, jednobarwne spodnie lub spódnica oraz do wyboru w zależności od warunków atmosferycznych: granatowy lub biały podkoszulek z wyhaftowanym logo szkoły,
 - c) dopuszcza się noszenie odzieży wierzchniej na podkoszulku wyłącznie w kolorach: granatowym, czerwonym, czarnym lub szarym,
 - d) obowiązujący strój sportowy jest ustalany przez nauczyciela wychowania fizycznego,
 - e) strój obowiązujący podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły ustala wychowawca oddziału lub opiekun grupy,
 - f) strój powinien być czysty i estetyczny,
 - g) fryzura ucznia powinna być estetyczna, a długie włosy spięte - zabrania się uczniom farbowania włosów oraz używania wszelkiego rodzaju środków usztywniających fryzury,
 - h) uczniom zabrania się nosić makijażu, pomalowanych paznokci, tatuaży oraz biżuterii za wyjątkiem zegarków oraz delikatnych, niezagrażających bezpieczeństwu kolczyków w uszach dziewcząt oraz łańcuszków na szyi,
 - i) obowiązuje obuwie zamienne i sportowe na jasnej podeszwie,
 - j) strój szkolny musi być pozbawiony symboli przynależności do jakiegokolwiek subkultury lub klubu piłkarskiego;
- 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły oraz pracy nad własnym rozwojem;
- 5) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz podczas przerw;
- 6) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne;
- 7) przestrzegania na co dzień zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły;
- 8) okazywania szacunku nauczycielom, uczniom, rodzicom i innym osobom dorosłym;
- 9) podporządkowania się zaleceniom wszystkich pracowników Szkoły;
- 10) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, takich jak:
 - a) uczeń, który nie ćwiczy podczas zajęć wychowania fizycznego, jest zobowiązany do przebywania na tych zajęciach pod opieką nauczyciela,
 - b) jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest pierwszą lub ostatnią godziną lekcyjną, uczeń może na prośbę rodziców wyrażoną w formie pisemnej w niej nie uczestniczyć,

- c) uczeń, który nie uczęszcza na lekcje decyzją Dyrektora, ma obowiązek przebywać pod opieką nauczyciela w bibliotece szkolnej, jeśli nie jest to pierwsza lub ostatnia godzina zajęć w tym dniu, (kontrolę obecności sprawdza nauczyciel bibliotekarz),
 - d) zabrania się opuszczania bez zezwolenia terenu Szkoły podczas przerw śródlekcyjnych i zajęć dydaktycznych;
- 12) przestrzegania higieny osobistej;
 - 13) dbałości o ład i porządek w Szkole;
 - 14) dbałości o mienie znajdujące się w Szkole;
 - 15) pracy na rzecz Szkoły i środowiska.
- 2. Uczeń jest zobowiązany do świadomego i odpowiedzialnego używania urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły, tj. telefonów komórkowych, smartfonów, cyfrowych aparatów fotograficznych itp. Przez świadome i odpowiedzialne używanie rozumie się korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu:
 - 1) po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę lub innego pracownika szkoły;
 - 2) na wyraźne polecenie nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 3) nagrywanie lub inne dokumentowanie, np. wykonywanie zdjęć tylko na wyraźną prośbę bądź po uzyskaniu zgody nauczyciela sprawującego opiekę;
 - 4) upublicznienie efektów używania technologii informatycznej, tj. filmów, nagrań, zdjęć tylko za zgodą zainteresowanych osób.
 - 3. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do Szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone przynoszone przez ucznia do Szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.
 - 4. Sytuacje konfliktowe między uczniami a pracownikami Szkoły rozstrzyga wychowawca oddziału we współpracy z pedagogiem z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.

§ 57.

- 1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych dokonuje wychowawca oddziału w okresie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
- 2. Podstawą do usprawiedliwienia jest prośba rodzica ucznia określająca przyczynę nieobecności wyrażona w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 3. Po terminie, o jakim mowa w ust. 1, nieobecność ucznia pozostaje nieusprawiedliwiona, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 4. Dyrektor może usprawiedliwić nieobecność ucznia na wniosek złożony po terminie, o jakim mowa w ust. 2, jeśli przyczyny obiektywne uniemożliwiły dotrzymanie tego terminu.

Rozdział 8 - Nagrody i kary oraz zasady ich stosowania wobec uczniów

§ 58.

1. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę ustną wychowawcy klasy;
 - 2) pochwałę pisemną wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) pochwałę ustną Dyrektora;
 - 4) pochwałę pisemną Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 5) nagrodę ufundowaną przez Dyrektora lub Radę Rodziców;
 - 6) stypendium szkolne lub nagrodę za uczynienie widocznego postępu w zachowaniu, nauce lub zaangażowaniu na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) dyplom uznania i list pochwalny dla rodziców;
 - 8) medal, statuetkę za szczególne osiągnięcia dla ucznia kończącego szkołę.
 - 9) wpis do Złotej Księgi
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 2) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, turniejach i konkursach sportowych;
 - 3) osiągnięcia i działania przynoszące zaszczyt Szkole.
3. Przyznając wyróżnienia i nagrody, o których mowa w ust.1 , pkt 1-4, stosuje się zasadę co pięć uwag pozytywnych potwierdzonych wpisem w dzienniku.
4. Przyznając nagrody, o których mowa w ust. 1, pkt 5-8, wniosek rozpatruje się indywidualnie w odniesieniu do konkretnego ucznia.
5. Nagrodę, o której mowa w ust.1, pkt. 9 przyznaje się na koniec roku szkolnego tym uczniom, którzy na świadectwie osiągnęli z wszystkich przedmiotów co najmniej ocenę bardzo dobrą i wzorowe zachowanie.
6. Umotywowane odwołanie od nagrody należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o nagrodzie. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

§ 59.

1. Za naruszenie dobra wspólnego i godności osobistej, notoryczne zaniedbywanie obowiązku nauki, naruszanie nietykalności osobistej, wulgarność i chuligaństwo, niszczenie mienia Szkoły, wandalizm, palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających oraz inne naruszenia postanowień Statutu uczeń może, poza konsekwencjami wynikającymi z zasad wewnątrzszkolnego oceniania, ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;

- 4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły z powiadomieniem rodziców;
- 5) kara przeniesienia ucznia do równoległej klasy.
2. Przy ustalaniu kar, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4, za naruszenie postanowień Statutu Szkoły, stosuje się zasadę co pięć uwag negatywnych potwierdzonych wpisem w dzienniku.
3. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 1 pkt 5, decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Za notoryczne nieprzestrzeganie zasad zawartych w ust. 1, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Umotywowane odwołanie od kary należy składać na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania informacji o karze. Na rozpatrzenie odwołania Dyrektor ma 14 dni, jego decyzja jest ostateczna.

Rozdział 9 - Szczegółowe warunki i sposób oceniania

§ 60.

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.
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 mu 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 art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy Prawo oświatowe;
 - 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 art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 61.

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 Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
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 Szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, 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, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się

z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 63.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do 15 stycznia danego roku szkolnego. W przypadku, gdy jest to dzień wolny, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w pierwszym dniu roboczym po 15 stycznia.
3. Drugie półrocze rozpoczyna się 16 stycznia, a jeżeli dzień ten wypada w ferie lub dniu wolnym, to w pierwszy powszedni dzień po tym dniu i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I półrocza.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 64.

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i rodziców/opiekunów prawnych

poprzez wpis do dziennika w odpowiedniej kolumnie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i rodziców/opiekunów prawnych poprzez wpis do dziennika w odpowiedniej kolumnie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na ostatnim spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym.

§ 65.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2. i 3.
2. W oddziałach z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia integracyjnego ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne po konsultacji z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, nauczycieli zajęć edukacyjnych, uczniów danego oddziału i ucznia ocenianego.
3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w odpowiedniej kolumnie na tydzień przed terminem śródrocznej i rocznej klasyfikacji
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne.

§ 66.

1. Ustala się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) w klasie I – III oceny roczne są ocenami opisowymi; w ocenianiu bieżącym stosuje się skalę stopniową od 2 do 6, gdzie:
 - a) 2 = jeszcze tego nie potrafisz;
 - b) 3 = musisz dużo ćwiczyć;
 - c) 4 = dobrze, ale musisz jeszcze ćwiczyć;
 - d) 5 = bardzo dobrze;
 - e) 6 = doskonale.
 - 2) w klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6;
 - b) stopień bardzo dobry – 5;
 - c) stopień dobry – 4;
 - d) stopień dostateczny – 3;
 - e) stopień dopuszczający – 2;
 - f) stopień niedostateczny – 1.
2. Nauczyciel ocenia sprawdziany i kartkówki pisemne według poniższych kryteriów procentowych:

Ocena	Przelicznik procentowy % Propozycja
celujący	100% - 98
+ bardzo dobry	97% - 94%
bardzo dobry	93% - 90%
+ dobry	89% - 83%
dobry	82% - 75%
+ dostateczny	74% - 65%
dostateczny	64% - 52%
+ dopuszczający	51% - 45%

dopuszczający	44% - 33%
niedostateczny	32% - 0%

3. W klasach 1-3 oceny klasyfikacyjne śródroczne są przedstawiane rodzicom w postaci opisowej, która uwzględnia umiejętności i wiadomości z poszczególnych edukacji oraz zalecenia dla rodziców do dalszej pracy.
4. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem §53 ust. 2.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do ustalenia tych ocen.
8. 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.

§ 67.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Inne umowy wewnątrzszkolne:
 - 1) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji:
 - a) 1 raz w półroczu przy 1 godzinie zajęć tygodniowo;
 - b) 2 razy w półroczu przy 2- 3 godzinach zajęć tygodniowo;
 - c) 3 razy w półroczu przy większej liczbie godzin zajęć w tygodniu;
 - e) dwugodzinny blok zajęć w danym dniu traktowany jak jedna lekcja;
 - f) nieprzygotowanie do lekcji oznaczane jest w dzienniku symbolem „np” i nie może skutkować oceną niedostateczną;
 - g) brak bieżącego zadania domowego oznaczany jest w dzienniku symbolem „bz” i nie może skutkować oceną niedostateczną;
 - h) nieprzygotowanie do lekcji i brak zadania domowego uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji podczas sprawdzania nieobecności

- g) nieprzygotowania do lekcji uczeń nie może zgłosić w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, kartkówki, pracy pisemnej
- 2) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez adnotacji w dzienniku po usprawiedliwionej przez rodzica nieobecności w dniu poprzednim, jeżeli przedmiot był w tym dniu realizowany, oraz na pierwszej lekcji po chorobie minimum jednotygodniowej; termin uzupełnienia zaległości uczeń ustala indywidualnie z nauczycielem;
 - 3) uczeń, który wylosował „szczęśliwy numer”, jest zwolniony w danym dniu z odpowiedzi ustnej i pisanie prac kontrolnych (nie dotyczy prac pisemnych wcześniej zapowiedzianych);
 - 4) uczeń zwolniony lub nieobecny na sprawdzianie (kartkówce) w rubryce sprawdzian (kartkówka) ma odpowiednio zapis „nb” w dzienniku lekcyjnym;
 - 5) uczeń, który pisał sprawdzian (kartkówkę) niesamodzielnie, otrzymuje ocenę niedostateczną;
 - 6) uczniowie – uczestnicy konkursów przedmiotowych stopnia rejonowego i wyższych są zwolnieni z odpowiedzi, sprawdzianów i kartkówek na 2 tygodnie przed i 1 tydzień po terminie konkursu. Wychowawca ma obowiązek przekazać informację o udziale ucznia w konkursie nauczycielom przedmiotów;
 - 7) w przypadku poprawy oceny do dziennika wpisuje się zarówno ocenę uzyskaną pierwotnie, jak i poprawioną; przy wystawianiu ocen śródrocznych, rocznych i końcowych nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny;
 - 8) terminowe dłuższe wypowiedzi pisemne z języka polskiego, zadawane uczniom do samodzielnego wykonania, a sprawdzające poziom opanowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu, na których wykonanie uczeń otrzymał co najmniej 7 dni, są obowiązkowe. Niezrealizowanie takiej pracy skutkuje oceną niedostateczną. Uczeń może dostarczyć pracę, a tym samym poprawić ocenę, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W takim przypadku do dziennika wpisuje się obydwie oceny, a przy wystawianiu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej nauczyciel bierze pod uwagę wszystkie oceny.
 - 9) Za aktywność uczeń otrzymuje plusy. Formy aktywności ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych i informuje o tym uczniów na początku roku szkolnego
 - 10) Nauczyciele wpisują za otrzymane plusy oceny według następujących kryteriów:

Ilość godzin zajęć edukacyjnych	Ilość plusów	ocena
przy 1 godzinie zajęć tygodniowo	3	bdb
	4	cel
przy 2- 3 godzinach zajęć tygodniowo	4	bdb

	5	cel
przy większej liczbie godzin zajęć w tygodniu	5	bdb
	6	cel

- 11) Nauczyciele nie mogą zadawać zadań domowych na sobotę, niedzielę oraz święta i dni wolne od nauki.
12. Ocena śródroczna, roczna i końcowa nie jest wynikiem średniej ocen, ale uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia.

§ 68.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) w klasach I – III ma formę oceny opisowej;
 - 2) w klasach IV – VIII stosuje się następującą skalę ocen zachowania oraz skróty:
 - a) wzorowe – wz;
 - b) bardzo dobre – bdb;
 - c) dobre – db;
 - d) poprawne – pop;
 - e) nieodpowiednie – ndp;
 - f) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.

5. W oddziałach z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i uwzględnieniu tych opinii.
6. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
8. Ocena przewidywana może ulec zmianie w przypadku naruszenia przez ucznia zasad oceniania zachowania.
9. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia edukacyjne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) odznacza się rzetelnym stosunkiem do nauki, wysoką kulturą osobistą, dba o tradycje i honor szkoły oraz piękno mowy ojczystej;
 - 5) wyróżnia się właściwą postawą wobec nieodpowiednich zachowań, szanuje mienie publiczne i prywatne;
 - 6) systematycznie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) wzorowo reprezentuje szkołę w środowisku pozaszkolnym na różnych płaszczyznach.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, a ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) odznacza się rzetelnym stosunkiem do nauki, wysoką kulturą osobistą, dba o tradycje i honor szkoły oraz piękno mowy ojczystej;
 - 5) wyróżnia się właściwą postawą wobec nieodpowiednich zachowań, szanuje mienie publiczne i prywatne;
 - 6) angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły;
 - 7) reprezentuje szkołę w środowisku pozaszkolnym.
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia edukacyjne, nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) ma rzetelny stosunek do nauki;
 - 5) reaguje na nieodpowiednie zachowania, szanuje mienie publiczne i prywatne;
 - 6) reprezentuje szkołę w środowisku lokalnym na miarę swoich możliwości;
 - 7) stara się angażować w działania na rzecz klasy i szkoły.

10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 7 spóźnień na zajęcia edukacyjne i 5 godzin nieusprawiedliwionych, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
 - 3) z szacunkiem odnosi się do innych;
 - 4) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 5) jest kulturalny, szanuje swoje zdrowie, mienie publiczne i prywatne;
 - 6) sporadycznie narusza obowiązujące w szkole normy zachowania i regulaminy szkolne.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
 - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - 3) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, posiada wiele spóźnień na zajęcia edukacyjne i nieliczne godziny nieusprawiedliwionych;
 - 4) ma uwagi negatywne odnotowane w dzienniku lekcyjnym w danym półroczu.
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) w rażący sposób narusza obowiązujące w szkole normy zachowań, obowiązki statutowe oraz nie reaguje na kary, nie wyraża chęci poprawy;
 - 2) przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych;
 - 3) świadomie nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz naraża innych na niebezpieczeństwo;
 - 4) ulega nałogom, swoim zachowaniem demoralizuje innych;
 - 5) świadomie niszczy mienie prywatne i publiczne;
 - 6) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, posiada wiele spóźnień na zajęcia edukacyjne i liczne godziny nieusprawiedliwione;
 - 7) ma wiele uwag negatywnych odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w danym półroczu.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe wychowawca uwzględnia wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 69.

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie ze Statutem.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się zgodnie ze Statutem.

§ 70.

1. Uczeń jest oceniany z posiadanej wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.

2. Sprawdziany i kartkówki są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi lub zostać zniszczone.
3. Termin pisemnego sprawdzianu wiadomości podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując ten fakt w terminarzu dziennika lekcyjnego.
4. W tygodniu przeprowadza się maksymalnie dwa sprawdziany wiedzy i umiejętności, co najwyżej jeden w danym dniu. Sprawdzian organizuje się po lekcji powtórzeniowej. W przypadku, gdy sprawdzian nie odbył się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu.
5. W danym dniu mogą być maksymalnie dwie kartkówki.
6. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 4 oraz dłuższych wypowiedzi pisemnych z języka polskiego musi nastąpić w ciągu 21 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 71.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowany nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności te muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) systematyczność pracy ucznia w danym roku szkolnym.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia wystawienia rocznej oceny mklasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

7. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
8. Z przeprowadzonego sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
3. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli i pedagoga szkolnego. Na podstawie tej analizy, uzyskanej opinii oraz posiadanej dokumentacji może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję.
4. Ustalona w ten sposób ocena zachowania może być zmieniona tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub rodziców zastrzeżeń, jeżeli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 73.

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 nieposiadającej 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.

5. 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 odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych.

§ 74.

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

§ 75.

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 odpowiednie rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach.

§ 76.

1. 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 ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W ostatnim roku nauki przeprowadzony jest egzamin ósmoklasisty przewidziany w przepisach odrębnych.
3. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Rozdział 11 - Postanowienia końcowe

§ 77.

1. Szkoła posiada sztandar i ceremoniał szkolny. Zasady i warunki ich stosowania określa zarządzenie Dyrektora.
2. Szkoła posiada logo. Zasady jego stosowania, z uwzględnieniem właściwej reprodukcji kształtów, kolorów i typografii, w tym zasad jego stosowania określa zarządzeniem Dyrektor.
3. Logo szkoły prezentowane jest w szczególności:
 - 1) nad głównym wejściem do budynku szkolnego;
 - 2) na papierze firmowym;
 - 3) zaproszeniach;
 - 4) na stronie internetowej Szkoły <http://www.sp158.edu.pl>.
4. Przyjętym za skuteczny sposób informowania rodziców jest informacja za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, a w formie papierowej poprzez udostępnianie dokumentów znajdujących się w bibliotece Szkoły.

§ 78.

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy Szkoły.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane w postaci nowelizacji lub uchwalenia nowego statutu.
3. Dyrektor może, wprowadzając zmiany na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej, publikować ujednolicony tekst Statutu.

§ 79.

1. Traci moc Statut z dnia 23.09 2017 r. ze zmianą przyjętą Uchwałą Nr 99/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 158 z Oddziałami Integracyjnymi w Krakowie z dnia 12 września 2018 r. w sprawie zmian w statucie Szkoły.
2. Statut obowiązuje od dnia 1 października 2021 r.