

Statut
Szkoły Podstawowej nr 149
im. Marszałka Józefa
Piłsudskiego w Krakowie

Spis treści

Rozdział 1	3
Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	5
Organy Szkoły.....	5
Rozdział 4	11
Organizacja Szkoły	11
Rozdział 5	16
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	16
Rozdział 6	22
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	22
Rozdział 7	36
Uczniowie Szkoły	36
Rozdział 8	41
Rodzice uczniów	41
Rozdział 9	42
Przyjmowanie uczniów do Szkoły	42
Rozdział 10	43
Postanowienia końcowe	43
Rozdział 11	43

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Bujaka 15.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie 31 – 004, przy ulicy Plac Wszystkich Świętych 3 – 4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa w oparciu o Uchwałę nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r.
6. *(uchylony)*¹
7. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Kraków;
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Celem Szkoły jest:
 - 1) dbanie o harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów oraz upowszechnianie wśród nich wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 4

1. Szkoła realizuje zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Zadaniem Szkoły jest:
 - 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego;
 - 2) dostosowanie form, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 5) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 6) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków dalszego kształcenia;
 - 7) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 8) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych;
 - 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 5

1. Przy realizacji zadań, o których mowa w § 4 ust. 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) nauczyciele pełnią w odpowiedzialny sposób dyżury podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
 - 4) ciągi komunikacyjne oznakowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) nauczyciele i uczniowie są zaznajomieni z zasadami BHP;
 - 6) teren szkoły jest ogrodzony;
 - 7) w budynku szkoły zainstalowany jest monitoring wizyjny. Kamery monitoringu mogą być umieszczone w pomieszczeniach szkoły oraz na terenie zewnętrznym szkoły. Rejestrator znajduje się w gabinecie dyrektora. Podgląd kamer jest umieszczony w gabinecie dyrektora, dyżurce woźnych oraz w pokoju nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 8) pokój nauczycielski, pracownia, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 9) obowiązuje zakaz przebywania w Szkole osób w niej niezatrudnionych. Każda osoba, która odwiedza Szkołę jest zobowiązana do wpisania się na listę gości, która znajduje się przy wejściu do Szkoły oraz poinformowania Dyrektora Szkoły o celu wizyty.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego i systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami BHP i ruchu drogowego;
 - 2) działania prozdrowotne;
 - 3) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) poszanowanie godności osobistej ucznia oraz dbałość o jego dobro;
 - 5) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) oraz znaczenia zdrowia i dbałości o nie;
 - 6) kształtowanie umiejętności:
 - a) obiektywnej samooceny,
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji,
 - c) porozumiewania się, współzycia w grupie.

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze Szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) przepływ informacji pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, uczniami i rodzicami. W tym celu stosuje się:
 - a) książkę zarządzeń i komunikatów,
 - b) komunikaty dla nauczycieli przekazywane w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej,
 - c) komunikaty dla Rodziców przekazywane przez wychowawców klas podczas zebrań,
 - d) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń (w pokoju nauczycielskim i w holu Szkoły);
 - e) apele dla uczniów,
 - f) informacje na stronie internetowej Szkoły,
 - g) informacje przekazywane poprzez dziennik elektroniczny.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. *(uchylony)*
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;

- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielowi stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
- 6) program wychowawczo – profilaktyczny;
- 7) program z zakresu doradztwa zawodowego;
- 8) program nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
- 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole oraz odwołanie go ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
- 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 11) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 12) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) opiniuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
 - 3) ustala zestaw podręczników we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 4) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 5) wnioskuję o nadanie imienia Szkole.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie”.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 5) opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie”.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. *(uchylony)*
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.
6. (*uchylony*).

§ 11

W celu zapewnienia współdziałania poszczególnych organów Szkoły, dwa razy w roku odbywają się spotkania powołanych organów Szkoły. Na wniosek dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane zebranie nadzwyczajne.

§ 12

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów Szkoły jest Dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
2. W przypadku sytuacji konfliktowych między organami Szkoły, każdy organ desygnuje swojego przedstawiciela do komisji rozjemczej, która zajmuje stanowisko w konfliktowej sprawie. O sposobie rozwiązania sytuacji konfliktowej decyduje głos przewodniczącego komisji rozjemczej.
3. Za konflikt jest uznana niemożność porozumienia się na skutek sprzeczności dążeń, niezgodności interesów lub poglądów, antagonizmów, sporów i zatargów między pracownikami Szkoły, uczniami, rodzicami, organizacjami szkolnymi i organami Szkoły, nie stanowiąca wykroczenia przeciwko przepisom prawa, w tym prawa szkolnego.
4. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli pominięto je w regulaminie:
 - 1) reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 2) bezpośrednio współpracując ze społecznymi organami Szkoły, przyjmuje wnioski oraz bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem ucznia;
 - 4) Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
5. Obowiązkiem każdego członka Szkoły jest zapobieganie sytuacjom konfliktowym, a w przypadku ich wystąpienia, dążenie do jak najszybszego rozwiązania sporu.
6. Jeżeli powstały konflikt nie został rozstrzygnięty, wówczas strony konfliktu mogą zwrócić się do mediatora o pomoc w jego rozstrzygnięciu:
 - 1) jeżeli jest to konflikt uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, uczeń – rodzic, uczeń – organizacja szkolna to mediatorem jest wychowawca klasy, psycholog, pedagog, wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły;
 - 2) w konflikcie wychowawcy z klasą mediatorem jest psycholog, pedagog, wicedyrektor lub Dyrektor;

- 3) jeżeli istnieje konflikt pomiędzy pracownikami Szkoły, pracownikami a rodzicami, pracownikami a organizacją szkolną to mediatorem jest Dyrektor, a pod jego nieobecność wicedyrektor.
7. Rozwiązywanie konfliktu między uczniami następuje natychmiast po zauważeniu tego przez wychowawcę.
8. Rozwiązywanie konfliktu między pracownikami następuje po zgłoszeniu takiej potrzeby przez jedną ze stron lub gdy Dyrektor uzna to za konieczne.
9. Każda ze stron ma prawo do szczegółowego przedstawienia swojego stanowiska oraz do zapoznania się ze stanowiskiem drugiej strony.
10. Jeżeli mediator uzna, że pojednanie stron nie jest możliwe, zgłasza ten fakt Dyrektorowi i rezygnuje z dalszej mediacji.
11. Jeżeli trwający konflikt dezorganizuje pracę Szkoły, Dyrektor podejmuje decyzję stanowiącą czasowe rozstrzygnięcie.
12. Obowiązkiem Dyrektora jest takie prowadzenie mediacji, aby wykorzystać wszystkie możliwości pogodzenia stron, a tym samym zapobiec angażowaniu w konflikty szkolne władz zwierzchnich.
13. Jeżeli konflikt jest szczególnie trudny do rozstrzygnięcia, to Dyrektor może zwrócić się o pomoc do wybranej przez siebie organizacji.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2 dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w Ustawie Prawo Oświatowe.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Nauczyciel zachowuje tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

1. Dyrektor powołuje wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora ustala Dyrektor w przydziale czynności dla wicedyrektora.
3. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora odpowiada za całokształt pracy Szkoły.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) *(uchylony)*;
 - 5) zarządzać bieżącym potrzebom w środowisku szkolnym.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 20

Szkoła zapewnia różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, w szczególności:

- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 2) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia logopedyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
- 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów prowadzone przez specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) zajęcia związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia i zawodu;
- 5) porady dla uczniów;
- 6) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców;
- 7) pomoc pedagogiczna i psychologiczna udzielana przez pedagoga szkolnego i psychologa oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
- 8) pomoc materialna i rzeczowa.

§ 21

1. Biblioteka szkolna, jest pracownią służącą do:
 - 1) realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - 2) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) wypełniania innych zadań Szkoły.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, lektur szkolnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice.
 4. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni i czytelnicy – pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
 5. Plan oraz godziny pracy biblioteki i czytelnicy, a także indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor. Szczegółowe godziny otwarcia są umieszczone w ogólnodostępnym miejscu.
 6. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel-bibliotekarz, do którego obowiązków należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie i wypożyczanie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie i opracowanie księgozbioru;
 - 3) kształtowanie kultury czytelnicy uczniów;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji, zachęcanie do korzystania z innych bibliotek;
 - 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w procesie dydaktycznym i wychowawczym uczniów.
 7. Biblioteka może współdziałać w zakresie realizacji zadań własnych z innymi bibliotekami.
 8. Prawa i obowiązki czytelnicy oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnienia wniosku rodzica o objęcie ucznia zajęciami świetlicowymi oraz podpisania przez rodzica dziecka regulaminu świetlicy.
4. Samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodzica dziecka, zawierającą datę, godzinę wyjścia, oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu świetlicy i podpis rodzica dziecka.
5. Świetlica jest czynna od godziny 6³⁰ do godziny 17⁰⁰.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) organizowanie zespołowej nauki;
 - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy;
 - 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności;

- 6) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno – moralnej;
 - 7) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i instytucjami społecznymi.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) zajęcia plastyczne;
 - 2) zajęcia muzyczne;
 - 3) zabawy i gry ruchowe, w tym na świeżym powietrzu;
 - 4) odrabianie zadań domowych;
 - 5) pomoc w trudnościach związanych z treściami edukacyjnymi.
9. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) opracowanie regulaminu świetlicy;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 5) organizowanie czasu wolnego dzieciom przebywającym w świetlicy.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie zasad i regulaminu świetlicy;
 - 4) dbałość o porządek i wystrój świetlicy;
 - 5) poszanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy.
11. Za przedmioty przyniesione przez dzieci (rzeczy, zabawki, ubrania, sprzęt elektroniczny), świetlica nie ponosi odpowiedzialności.
12. Wszelkie wyjścia poza pomieszczenie, w którym odbywają się zajęcia świetlicowe określone są w regulaminie świetlicy.
13. Za szkody materialne wyrządzone przez dziecko odpowiadają finansowo rodzice lub opiekunowie.

§ 23

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem aktualnych przepisów Prawa oświatowego oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży należy do zadań psychologa i pedagoga szkolnego.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. *(uchylony)*.
3. Rodzice mogą korzystać z dziennika elektronicznego w celu analizowania ocen i frekwencji dziecka oraz komunikacji z dyrekcją szkoły i nauczycielami.
4. Rodzice współdecydują o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych realizowanych w Szkole i klasie.
5. Rodzice uczestniczą w życiu klasy i Szkoły poprzez współorganizowanie imprez, wycieczek oraz w innych form zajęć szkolnych.
6. Szkoła umożliwia rodzicom współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym.
7. Za szkody materialne wyrządzone przez dziecko odpowiadają finansowo rodzice.

§ 25

1. Działalność innowacyjna Szkoły jest integralnym elementem działalności Szkoły.
2. Celem działalności innowacyjnej Szkoły jest poszerzanie lub modyfikowanie zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania, opieki lub skuteczności działania Szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfiki Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 26

1. Stołówka szkolna jest prowadzona przez firmę zewnętrzną.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

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

§ 28

1. Nauczyciel zobowiązany 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 psychofizycznym i rozwijaniu jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 6) zachować bezstronność, obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 8) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 9) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 10) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
4. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 29

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę oraz terapeutę zgodnie z arkuszem organizacji pracy Szkoły.
2. Do zadań psychologa i pedagoga w Szkole 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 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 ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom 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, wychowawców grup wychowawczych 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 logopedy w Szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - 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.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych, które zapobiegają niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną:
 - 1) uczniom – w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia; zajęć rozwijających umiejętności uczenia się; zajęć dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; porad i konsultacji; warsztatów, zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych oraz zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) rodzicom i nauczycielom - w postaci porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wszystkim uczniom, którzy tej pomocy potrzebują w szczególności: posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadającym orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego, posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, na podstawie rozpoznania u ucznia m.in.: szczególnych uzdolnień, trudności w uczeniu się, zaburzeń zachowania lub emocji, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i specjaliści realizujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w Szkole w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
9. Celem udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia;
 - 2) stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodzica ucznia, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, pielęgniarki, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 7) informowanie rodziców na zebraniach, indywidualnych spotkaniach oraz poprzez dziennik elektroniczny o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) referenta;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) konserwatora.
2. Szczegółowy przydział zadań zatrudnionych osób opracowuje Dyrektor.
3. Do zakresu zadań pracowników, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, zgodnie z przydziałem czynności;
 - 3) troska o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
 - 5) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) poszanowanie mienia Szkoły.

§ 32

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczenie wyposażenia w szczególności w pracowniach, sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) przestrzeganie regulaminu korzystania z basenu;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) zapewnienie uczniom ciągłej opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie.
3. *(uchylony)*
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 33

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Czas pracy pielęgniarki określa Zakład Opieki Zdrowotnej.
3. Badania bilansowe uczniów przeprowadza lekarz pediatra zatrudniony przez Zakład Opieki Zdrowotnej.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Szkoła organizuje zajęcia w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w formie:
 - 1) warsztatów na zajęciach z wychowawcą;
 - 2) zajęć edukacyjnych;
 - 3) spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych.

§ 35

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 46 i § 55.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do samodzielnej pracy;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 37

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
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 ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. *(uchylony)*

§ 38

1. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
2. Wszystkie oceny uczniów są odnotowane w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje prace do wglądu na lekcji, natomiast rodzice – na zebraniach lub konsultacjach indywidualnych. Z udostępnionej dokumentacji uczeń i rodzic mają prawo sporządzać notatki lub zrobić zdjęcie.
5. *(uchylony)*.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1) pracę w zespole dydaktyczno - wyrównawczym pod kierunkiem nauczyciela;
 - 2) indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela w ramach godzin przyznanych przez organ prowadzący Szkołę.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Ocena ucznia z wychowania fizycznego w oddziale sportowym uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.

§ 39

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną, które kończy się nie później niż 31 stycznia;
 - 2) II półrocze z klasyfikacją roczną, która odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
8. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
9. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
12. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez Dyrektora na wniosek ucznia lub jego rodziców. Miejsce i termin określa Dyrektor. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

§ 40

1. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i przewidywanej rocznej nagannej ocenie z zachowania z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem;
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Nauczyciele i wychowawca klasy informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez:

- 1) wpis w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym;
- 2) przekazanie informacji podczas zebrania z rodzicami lub konsultacji indywidualnej z rodzicem;
- 3) wysłanie listu poleconego na adres zamieszkania rodzica w przypadku braku kontaktu z rodzicem lub jego nieobecności na zebraniu.

§ 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy zgodnie z wewnątrzszkolnym sposobem ustalania oceny zachowania określonym w § 46.
2. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, lecz podsumowaniem osiągnięć i pracy ucznia w ciągu okresu lub roku.

§ 42

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi formułowanymi przez nauczyciela na podstawie osiągnięć ucznia.
2. Ocena opisowa powinna:
 - 1) dawać informację o tym, co już uczeń umie, nad czym musi pracować i jak to zrobić;
 - 2) uwzględniać możliwości ucznia;
 - 3) brać pod uwagę wkład pracy ucznia, jego wysiłek i chęci;
 - 4) spełniać funkcje:
 - a) informacyjną – na temat tego, co uczniowi dało się poznać, opanować, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności;
 - b) motywacyjną – podkreślić, jak zachęcać ucznia do podejmowania dalszego wysiłku, wskazywać na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodawania uczniowi wiary we własne siły;
 - c) korekcyjną – wyszczególnić, nad czym uczeń powinien pracować, aby uzyskać lepsze efekty.
3. Ocena opisowa nie może:
 - 1) pełnić funkcji nagrody lub kary;
 - 2) zawierać krytyki ucznia.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie plusów i minusów wraz z ocenami wg skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1.
5. *(uchylony)*.
6. *(uchylony)*.
7. *(uchylony)*.
8. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.

9. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 43

1. Bieżące, śródroczne oraz roczne oceny z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5;
 - 3) stopień dobry: 4;
 - 4) stopień dostateczny: 3;
 - 5) stopień dopuszczający: 2;
 - 6) stopień niedostateczny: 1.
2. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenach bieżących oraz śródrocznych.

§ 44

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

§ 45

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) sposobach i kryteriach oceniania zachowania określonych w § 45 i 46.
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w § 49.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ocenianego ucznia stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole oraz poza nią;
 - 6) (*uchylony*);
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
 - 8) dbanie o schludny wygląd i noszenie obowiązującego stroju Szkoły.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi ustalonymi na podstawie obserwacji prowadzonej przez nauczycieli w ciągu roku szkolnego.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
6. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania uczniów są na bieżąco wpisywane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego.
8. Podstawą oceny zachowania jest dokumentacja:
 - 1) uwagi (pozytywne i negatywne) nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
 - 2) kryteria oceniania zachowania określone w § 46.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
 - 3) ukończenie Szkoły.
10. *(uchylony)*.
11. *(uchylony)*.
12. W przypadku rażącego naruszenia statutu Szkoły, na wniosek wychowawcy, dopuszcza się zmianę przewidywanej lub klasyfikacyjnej oceny zachowania. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocenę zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 46

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV-VIII.

1. Ocenie podlega zachowanie ucznia zgrupowane w 5 kategoriach:
 - 1) kategoria 1 – „Postawa moralna, takt w stosunkach z ludźmi i kultura osobista”;
 - 2) kategoria 2 – „Wywiązywanie się z obowiązków ucznia zapisanych w statucie”;
 - 3) kategoria 3 – „Stosunek do nauki, rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań”;
 - 4) kategoria 4 – „Frekwencja podczas zajęć”;
 - 5) kategoria 5 – „Postawa społeczna”.
2. Ustalenia dotyczące ważności kategorii:
 - 1) kategoria „Postawa moralna i kultura osobista: jest nadrzędna w stosunku do pozostałych;
 - 2) uczeń, który w jednej z kategorii otrzymał zachowanie naganne lub nieodpowiednie, nie może mieć zachowania wyższego niż poprawne;
 - 3) uczeń, który w jednej z kategorii otrzymał zachowanie poprawne, a z kategorii „Postawa moralna, takt w stosunkach z ludźmi i kultura osobista” dobre, nie może mieć zachowania wyższego niż dobre;
 - 4) uczeń, który w kategorii „Postawa moralna, takt w stosunkach z ludźmi i kultura osobista” otrzymał zachowanie naganne lub nieodpowiednie, nie może mieć zachowania wyższego niż nieodpowiednie;
 - 5) uczeń, który otrzymał karę statutową (z wyjątkiem upomnienia wychowawcy), nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż poprawna;
 - 6) uczeń, który rażąco naruszył statut Szkoły może otrzymać ocenę naganną zachowania, bez względu na oceny z pozostałych kategorii;
 - 7) uczeń, który został ukarany naganą Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej, niż nieodpowiednia.

3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania ucznia:

1) Ocenę „wzorową” otrzymuje uczeń, który:

- a) w kategorii 1:
 - stosuje formy grzecznościowe, wypowiada się w sposób kulturalny;
 - szanuje cudze mienie (szkolne oraz prywatne);
 - jest wrażliwy na potrzeby innych;
 - bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów;
 - potrafi odpowiednio reagować na zachowania innych;
 - może posiadać 1 uwagę negatywną.
- b) w kategorii 2:
 - w każdej sytuacji przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - wywiązuje się z obowiązków ucznia i dyżurnego;
 - dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób;
 - nie wywołuje sytuacji problemowych, nie stanowi zagrożenia dla osób trzecich;
 - nosi właściwy strój dostosowany do miejsca i sytuacji;
 - może posiadać 1 uwagę negatywną.
- c) w kategorii 3:
 - często jest przygotowany do lekcji w stopniu wykraczającym poza wymagania programowe;
 - z własnej inicjatywy wykonuje użyteczne pomoce naukowe;
 - bierze udział w konkursach, w których osiąga sukcesy.
- d) w kategorii 4:
 - ma nie więcej niż 2 spóźnienia w półroczu;
 - usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych.
- e) w kategorii 5:
 - postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - inicjuje działania na rzecz klasy i Szkoły;
 - organizuje lub uczestniczy w akcjach Samorządu Uczniowskiego;
 - efektywnie działa na rzecz integracji zespołu klasowego.

2) Ocenę „bardzo dobrą” otrzymuje uczeń, który:

- a) w kategorii 1:
 - jest wrażliwy na potrzeby innych;
 - bezinteresownie pomaga w rozwiązywaniu problemów;
 - dba o kulturę słowa;
 - potrafi odpowiednio reagować na zachowania innych;
 - może posiadać 2 uwagi negatywne.
- b) w kategorii 2:
 - przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - wywiązuje się z obowiązków ucznia i dyżurnego;
 - dba o zdrowie własne i innych osób;
 - nie wywołuje sytuacji problemowych;
 - nosi właściwy strój dostosowany do miejsca i sytuacji;
 - może posiadać 2 uwagi negatywne.
- c) w kategorii 3:

- jest przygotowany do lekcji;
 - uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
 - przygotowuje dodatkowe pomoce na prośbę uczących;
 - aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.
- d) w kategorii 4:
- ma nie więcej niż 4 spóźnienia w półroczu;
 - usprawiedliwia nieobecności w terminie;
 - nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych.
- e) w kategorii 5:
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - systematycznie pracuje na rzecz integracji zespołu klasowego;
 - bierze aktywny udział w akcjach samorządu klasowego lub Samorządu Uczniowskiego.
- 3) Ocenę „dobrą” otrzymuje uczeń, który:
- a) w kategorii 1:
- szanuje cudzą własność;
 - dba o kulturę słowa;
 - potrafi zachować się odpowiednio, gdy popełni drobne przewinienie;
 - ma wpisane nie więcej niż 3 uwagi negatywne.
- b) w kategorii 2:
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - wywiązuje się z obowiązków ucznia i dyżurnego;
 - dba o zdrowie własne i innych;
 - nie wywołuje sytuacji konfliktowych;
 - nosi właściwy strój dostosowany do miejsca i sytuacji;
 - ma wpisane nie więcej niż 3 uwagi negatywne.
- c) w kategorii 3:
- nie zakłóca pracy podczas zajęć dydaktycznych;
 - przynosi potrzebne pomoce;
 - aktywnie pracuje podczas lekcji.
- d) w kategorii 4:
- ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, pod warunkiem, że nie są to wagary;
 - ma nie więcej niż 8 spóźnień w półroczu;
 - usprawiedliwia nieobecności w terminie.
- e) w kategorii 5:
- postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - pracuje na rzecz klasy;
 - bierze udział w akcjach samorządu klasowego.
- 4) Ocenę „poprawną” otrzymuje uczeń, który:
- a) w kategorii 1:
- nie używa wulgarnego słownictwa;
 - nie niszczy cudzego mienia;
 - ma wpisane nie więcej niż 7 uwag negatywnych.

- b) w kategorii 2:
 - stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
 - przejawia dbałość o zdrowie własne i innych osób;
 - nie stanowi zagrożenia dla innych;
 - zazwyczaj nosi właściwy strój dostosowany do miejsca i sytuacji;
 - ma wpisane nie więcej niż 7 uwag negatywnych.
 - c) w kategorii 3:
 - zwykle jest przygotowany do lekcji i ma odrobione zadania domowe;
 - sporadycznie utrudnia pracę podczas zajęć dydaktycznych uczniom i nauczycielowi;
 - pracuje podczas lekcji.
 - d) w kategorii 4:
 - ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, pod warunkiem, że nie są to wagary;
 - ma nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu;
 - zazwyczaj przestrzega terminu usprawiedliwiania nieobecności.
 - e) w kategorii 5:
 - ma problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków;
 - nie wykazuje inicjatywy w pracy społecznej;
 - nie utrudnia innym pracy na rzecz klasy lub Szkoły.
- 5) Ocenę „nieodpowiednią” otrzymuje uczeń, który:
- a) w kategorii 1:
 - utrudnia pracę dydaktyczną – wychowawczą;
 - oszukuje;
 - przejawia agresję słowną;
 - jest nietolerancyjny wobec innych;
 - nie szanuje cudzej własności;
 - nie dba o kulturę słowa;
 - swoją postawą, mimiką lub gestami obraża innych.
 - b) w kategorii 2:
 - często łamie zasady bezpieczeństwa;
 - nie dba o zdrowie własne i innych osób;
 - przejawia agresję fizyczną;
 - jest konfliktowy;
 - często jego strój jest niedostosowany do miejsca i sytuacji.
 - c) w kategorii 3:
 - sporadycznie przygotowuje się do lekcji;
 - często nie przynosi potrzebnych pomocy naukowych;
 - nie pracuje podczas lekcji;
 - utrudnia pracę podczas zajęć, burząc zaplanowany przez nauczyciela przebieg lekcji.
 - d) w kategorii 4:
 - wagaruje;
 - ma nie więcej niż 24 godziny nieusprawiedliwione;
 - ma więcej niż 10 spóźnień;
 - unika konkretnych lekcji.

- e) w kategorii 5:
 - narusza przyjęte normy społeczności szkolnej;
 - przejawia negatywną postawę wobec inicjatywy innych;
 - rozbija zespół klasowy poprzez zachowania agresywne, konfliktowość, poniżanie, ośmieszanie, zaniżanie samooceny, odizolowanie od zespołu.
- 6) Ocenę „naganną” otrzymuje uczeń, który:
 - a) w kategorii 1:
 - otrzymał nagane Dyrektora Szkoły;
 - przejawia agresję słowną;
 - poniża godność drugiego człowieka;
 - uniemożliwia pracę dydaktyczno – wychowawczą;
 - oszukuje, kłamie, szkaluje dobre imię innych;
 - nagminnie używa wulgarnego słownictwa;
 - dokonuje zniszczeń mienia;
 - nie dba o honor i tradycję Szkoły;
 - fałszuje dokumenty i podpisy;
 - kradnie i wyłudza pieniądze;
 - posiada, rozprowadza lub jest pod wpływem środków odurzających lub używek.
 - b) w kategorii 2:
 - notorycznie łamie zasady bezpieczeństwa;
 - przejawia agresję fizyczną;
 - wywołuje sytuacje konfliktowe, bierze bezpośredni udział w zajściu grożącym utratą zdrowia lub życia;
 - jego strój jest niedostosowany do miejsca i sytuacji.
 - c) w kategorii 3:
 - nagminnie nie przygotowuje się do lekcji;
 - nie przynosi potrzebnych pomocy naukowych;
 - nie pracuje podczas lekcji;
 - uniemożliwia pracę podczas zajęć, burząc zaplanowany przez nauczyciela przebieg lekcji;
 - celowo opuszcza sprawdziany.
 - d) w kategorii 4:
 - notorycznie wagaruje;
 - ma więcej niż 24 godziny nieusprawiedliwione;
 - ma więcej niż 20 spóźnień.
 - e) w kategorii 5:
 - postępuje wbrew dobru społeczności szkolnej;
 - nie wywiązuje się z obowiązków;
 - przejawia negatywną postawę wobec inicjatywy innych;
 - ma destrukcyjny wpływ na zespół klasowy poprzez poniżanie, ośmieszanie, zaniżanie samooceny, odizolowanie od zespołu oraz konfliktowość i zachowania agresywne.
- 4. Na podwyższenie oceny zachowania ma wpływ:
 - 1) znacząca poprawa zachowania ucznia;
 - 2) wyróżniająca się postawa.

5. Na obniżenie oceny zachowania ma wpływ:
 - 1) powtarzające się negatywne zachowania;
 - 2) rażące naruszenie statutu Szkoły.

§ 47

1. Sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów może odbywać się w formie:
 - 1) pisemnej pracy kontrolnej:
 - a) sprawdzian – obejmujący treści edukacyjne z więcej niż 3 tematów;
 - b) kartkówka – obejmuje treści edukacyjne z 3 ostatnich tematów.
 - 2) wypowiedzi ustnych;
 - 3) sprawdzianów praktycznych;
 - 4) innej, ustalonej przez nauczyciela.
2. Zasady organizowania sprawdzianów:
 - 1) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko 2 sprawdziany, w szczególnych przypadkach dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu;
 - 2) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko 1 sprawdzian.
3. Informacje o osiągnięciach ucznia zawarte są w:
 - 1) dzienniku elektronicznym;
 - 2) arkusza ocen;
 - 3) dokumentacji nauczyciela;
 - 4) w teczkę ucznia w postaci poprawionych prac pisemnych i twórczych.
4. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni do sprawdzenia i przekazania uczniom ocenionych prac pisemnych. W przypadku prac klasowych z języka polskiego termin ten może być wydłużony do trzech tygodni.
5. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie, obejmuje różne formy (wypowiedzi ustne, pisemne oraz sprawdzian umiejętności), tak, aby uczeń miał przynajmniej trzy oceny bieżące w okresie.
6. *(uchylony)*.
7. Sprawdzian z większej partii materiału powinien być zapowiedziany, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony lekcją powtórzeniową. Przewidziany termin sprawdzianu nauczyciel powinien wpisać w dzienniku elektronicznym.
8. *(uchylony)*.
9. *(uchylony)*.
10. *(uchylony)*.
11. *(uchylony)*.
12. Nauczyciel danego przedmiotu ma prawo żądać, aby uczeń nieobecny na sprawdzianie napisał go w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 48

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

- 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
2. Uczeń lub jego rodzic ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
 3. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 1 pkt 2 i 3, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 1 pkt 1, 4, 5 i 6.
 4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1. prośba ucznia lub jego rodzica zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 5. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust. 1, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub praktycznego, obejmującym treści programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w bieżącym roku szkolnym.
 6. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
 7. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń otrzymał ze sprawdzianu ocenę, o którą się ubiega lub ocenę wyższą.
 8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu.

§ 49

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uzyskanie przez ucznia oceny wyższej od nagannej z wszystkich kryteriów oceniania zachowania określonych w §46;
 - 2) podejmowanie przez ucznia w ciągu roku szkolnego prób zmiany swojego zachowania i praca nad swoją postawą.
2. Uczeń lub jego rodzic ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora Szkoły, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły rozstrzyga czy uczeń spełnia wymagania określone w ust. 1 poprzez analizę dokumentacji wychowawcy klasy.
4. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1. prośba ucznia lub jego rodzica zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
5. W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 1, Dyrektor poleca wychowawcy ponowne ustalenie oceny zachowania.
6. W przypadku ponownego ustalenia oceny zachowania, wychowawca przedstawia Dyrektorowi zweryfikowaną ocenę i po akceptacji powiadamia ucznia o rozstrzygnięciu odwołania nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
7. Ostateczna roczna ocena zachowania nie może być niższa od oceny przewidywanej.

§ 50

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze Szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze Szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień Szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i 52.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 51

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. *(uchylony)*.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

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

§ 53

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2 ma obowiązek uzupełnić wiadomości do końca października w formie uzgodnionej z nauczycielem.
4. W przypadku niedotrzymania warunków z ust. 3, uczeń otrzymuje niedostateczną ocenę śródroczną z tych zajęć edukacyjnych w klasie, do której otrzymał promocję.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. *(uchylony)*.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach podstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole;
 - 12) złożenia skargi, w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora Szkoły;
 - 13) *(uchylony)*;
 - 14) uzyskania pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 16) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
 - 17) *(uchylony)*;
 - 18) podtrzymywania uczniowskich tradycji szkolnych;
 - 19) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;
 - 20) podjęcia starań i otrzymanie zgody na indywidualny program lub tok nauczania;
 - 21) udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia skargę należy złożyć do Dyrekcji Szkoły za pośrednictwem Sekretariatu Szkoły;
 - 2) skargę może złożyć rodzic ucznia, opiekun prawny ucznia lub sam uczeń;
 - 3) czas rozpatrzenia skargi wynosi 7 dni roboczych.

§ 55

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor Szkoły;
- 2) szanować symbole Szkoły;
- 3) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
- 4) przygotowywać się do zajęć systematycznie, przynosić odpowiednie materiały i przybory oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 6) czuć się odpowiedzialnym za własne oraz cudze życie i zdrowie;
- 7) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, nie wносить na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 8) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole;
- 9) zachowywać się podczas lekcji i innych zajęć w sposób niezakłócający pracy;
- 10) powiadamiać natychmiast nauczyciela lub Dyrektora o zauważonych w Szkole i jej otoczeniu przedmiotach oraz sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu;
- 11) sumiennie wykonywać obowiązki dyżurnego klasy;
- 12) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających na terenie Szkoły, jak również poza nią oraz rozprowadzania i nakłaniania innych do rozprowadzania wymienionych używek;
- 13) bezwzględnie podporządkowywać się poleceniom nauczycieli pełniących dyżur podczas przerw międzylekcyjnych;
- 14) stosować się do regulaminu stołówki szkolnej oraz biblioteki;
- 15) po zakończeniu przerwy oczekiwać w ciszy na nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 16) stosować się do zasad bezpieczeństwa, co oznacza, że niedopuszczalne jest:
 - a) opuszczanie segmentu sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego,
 - b) spędzania przerw na schodach, w toaletach i w łącznikach,
 - c) bieganie po korytarzach,

- d) siadanie na parapetach,
 - e) wychylanie się przez okna;
 - f) przebywanie grupowo w toaletach,
 - g) organizowanie niebezpiecznych zabaw i gier,
 - h) przebywanie w klasie bez opieki nauczyciela,
 - i) samowolne opuszczanie budynku Szkoły oraz boiska.
2. Do obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach należy:
- 1) pisemne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica w terminie do dwóch tygodni za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub na osobnej kartce, podając przyczynę nieobecności;
 - 2) poinformowanie Szkoły o przyczynie nieobecności dziecka przez rodzica w przypadku absencji ucznia dłuższej niż tydzień;
 - 3) zwolnienie ucznia z zajęć jest możliwe tylko na pisemną prośbę rodzica zamieszczone na osobnej kartce z podaniem ważnej przyczyny, daty, godziny zwolnienia, oświadczenia rodzica o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka oraz czytelnego podpisu rodzica; zwolnienie potwierdza wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor Szkoły; w przypadku, gdy rodzic osobiście zwalnia ucznia, jest on zobowiązany do podpisania się w rejestrze zwolnień w sekretariacie Szkoły; uczniowie klas I – III zwalniani są z zajęć tylko wtedy, kiedy zgłoszą się rodzice lub inne wskazane przez nich osoby do przejęcia opieki nad dzieckiem;
 - 4) wychowawca może nie uwzględnić prośby o zwolnienie, jeżeli nie jest zgodne z punktem 3.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z przedmiotów wartościowych (pieniądze, telefony komórkowe, inne urządzenia elektroniczne) oraz Internetu na terenie Szkoły należy:
- 1) nie przynoszenie do Szkoły drogich rzeczy ani większej ilości pieniędzy. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty wartościowe przyniesione przez ucznia;
 - 2) korzystanie z telefonu oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych według zasad:
 - a) uczeń może mieć telefon wyłącznie na odpowiedzialność rodzica, ale telefon musi być schowany w niewidocznym miejscu;
 - b) na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów; w sytuacjach koniecznych uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą i pod kontrolą nauczyciela;
 - c) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon na czas pobytu w Szkole; w przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymaganiom, nauczyciel może zabrać telefon w depozyt i przechować go w miejscu widocznym dla ucznia i nauczyciela; po zakończeniu zajęć lub po zakończeniu przerwy międzylekcyjnej nauczyciel oddaje telefon uczniowi;
 - d) w sytuacjach wielokrotnego korzystania z telefonu komórkowego, telefon zostanie zdeponowany w sekretariacie; uczeń może odebrać telefon po skończonych zajęciach;
 - e) w wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zatrzymać telefon ucznia, jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie o popełnieniu wykroczenia lub przestępstwa;
 - f) podczas pobytu w Szkole zabrania się nagrywania i fotografowania osób oraz obiektów.

- 3) Dostęp do Internetu dla uczniów jest możliwy tylko w pracowniach komputerowych, pod opieką nauczycieli, na urządzeniach, które mają zainstalowane i zaktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) godne reprezentowanie Szkoły.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły – dołączona do arkusza ocen;
 - 3) pochwała Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) dyplom za wysoką frekwencję;
 - 6) wpis do Złotej Księgi Szkoły;
 - 7) nagrody rzeczowe;
 - 8) nagrody specjalne.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.

§ 57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie wobec klasy wpisane do dziennika;
 - 4) upomnienie udzielone przez Dyrektora wpisane do dziennika;
 - 5) zawieszenie pełnienia funkcji z wyboru lub odwołania z funkcji oraz uniemożliwienie reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 7) udzielenie pisemnej nagany przez Dyrektora za permanentne łamanie zasad. Jeżeli zachowanie ucznia ulegnie radykalnej poprawie nagana może zostać uchylona przez Dyrektora;
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Skutki otrzymania pisemnej nagany Dyrektora:
 - 1) umieszczenie nagany w aktach ucznia na okres jednego roku;
 - 2) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny zachowania;
 - 3) zawieszenie na okres jednego roku praw ucznia do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

- 4) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych oraz zawodach sportowych na okres czterech miesięcy.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) brutalność, wulgarność i inne zachowania agresywne,
 - 4) szerzenie patologii społecznych;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia jego rodziców.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
8. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.

§ 58

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) agresywnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) demoralizującego wpływu na innych uczniów.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 59

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż i piercing, nie są dozwolone długie lub pomalowane paznokcie, farbowane włosy oraz fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieżowymi.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe (halowe) i strój sportowy, którym jest biały podkoszulek (bez nadruków) oraz ciemne spodenki (nie dżinsowe).
6. Na strój galowy dziewcząt składa się z biała bluzka, krawat z logo Szkoły, spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
7. Na strój galowy chłopców składa się koszula, krawat z logo Szkoły, spodnie w kolorze granatowym lub czarnym (wykluczone dżinsy).
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

9. Strojem codziennym ucznia jest strój jednolity, określony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców: podkoszulek z logo Szkoły, spodnie lub spódnica o długości nie krótszej niż do połowy uda oraz obuwie sportowe z jasnymi podeszwami.
10. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim określić dni, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W tym czasie obowiązuje schludny i skromny strój.

Rozdział 8

Rodzice uczniów

§ 60

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani:
 - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) odbierać uczniów klas I – III punktualnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub świetlicowych, a w sytuacji, gdy rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót ucznia ze Szkoły, napisać odpowiednie oświadczenie;
 - 4) w terminie do 15 września bieżącego roku poinformować wychowawcę klasy o wszystkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji programu nauczania, programu wychowawczego, programu profilaktyki, wycieczek oraz informować o każdorazowej zmianie stanu.
4. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, w szczególności:
 - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 2) usprawiedliwienia nieobecności dziecka;
 - 3) korzystania z dziennika elektronicznego; analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrekcji Szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli oraz pracowników Szkoły;
 - 4) uczestnictwa w zebraniach klasowych;
 - 5) zgłaszania się na prośbę wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
 - 6) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
 - 7) informowania wychowawcy o niepokojącym zachowaniu dziecka;
 - 8) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczek, zielonych szkół, uroczystości, itp.) oraz w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do Szkoły, jak i do klasy;
 - 9) współpracy w budowaniu poprawnych relacji pomiędzy rodzicami a pracownikami Szkoły.
5. Rodzice odpowiedzialni są materialnie za szkody wyrządzone przez ich dziecko w formie wykonywania prac związanych z naprawą wyrządzonych szkód lub poniesienia kosztów napraw.
6. W przypadku, gdy dziecko spełnia obowiązek szkolny poza rejonem, rodzic ma obowiązek poinformować o tym Dyrektora Szkoły rejonowej.

7. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy. Na pisemny wniosek 2/3 rodziców i 2/3 uczniów danej klasy, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje ostateczną decyzję.
8. Rodzice mają prawo do przedstawiania swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły.
9. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania informacyjne i konsultacyjne;
 - 2) indywidualny kontakt z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły z inicjatywy obu stron;
 - 3) pisemna informacja o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych;
 - 4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do Szkoły;
 - 5) kontakt telefoniczny, mailowy, za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawcy, nauczycieli, pedagoga lub Dyrektora Szkoły;
 - 6) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jego lub jej inicjatywy z przedstawicielem rodziców;
 - 7) spotkania okolicznościowe i wspólny udział w uroczystościach szkolnych;
 - 8) lekcje otwarte;
 - 9) warsztaty integracyjne.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 61

1. Do klasy I przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. *(uchylony)*.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. *(uchylony)*.
5. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy.
6. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Rozdział 11

§ 63 *(uchylony)*.

¹ Przez uchwałę Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 149 nr 4-2019/2020 z 9 września 2019r.