STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 88
IM. STEFANA ŻEROMSKIEGO
W KRAKOWIE

Opracowany w oparciu o:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz.583)
2. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2023, Dz.U. z 2018 r. poz. 2245, Dz. U. z 2019 r. poz. 1287)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762)

Stan prawny: 6 kwietnia 2022 r.

Data uchwalenia Statutu Szkoły: 28 listopada 2017 r .

SPIS TREŚCI

Rozdział 1 Nazwa i typ szkoły……str.3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły…….str.3
Rozdział 3 Organy szkoły i ich zadania……..str.10
- Dyrektor Szkoły
- Rada Pedagogiczna
- Rada Rodziców
- Samorząd Uczniowski
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły…….str.17
Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły……..str.24
Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego……str.29
Rozdział 7 Uczniowie i rodzice szkoły……...str.45
Rozdział 8 Bezpieczeństwo uczniów……..str.50
Rozdział 9 Postanowienia końcowe……str.52

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 88 im. Stefana Żeromskiego w Krakowie jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Nazwa używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
3. Szkoła ma siedzibę w obiekcie na os. Szklane Domy 2 w Krakowie.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 88 im. Stefana Żeromskiego w Krakowie;
2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 88 w Krakowie;
3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 88 w Krakowie;
4) organach szkoły, należy przez to rozumieć odpowiednio:
   a) Dyrektora szkoły,
   b) Radę Pedagogiczną,
   c) Radę Rodziców,
   d) Samorząd Uczniowski;
5) rodzicach, należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób, ukierunkowanie ucznia ku wartościom;

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość oraz umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;

5) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

6) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy, zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;

7) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

8) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

9) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV–VIII są:

1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;

3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

3) wspieranie:

a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór lub opracowanie programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony oraz wspierającego indywidualność, oryginalność, zaspokajającego potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

5) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

6) organizacja zajęć:

a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego jako szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej,

b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,

d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,

e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

7) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;

8) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

9) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

10) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:

1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;

2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;

3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;

4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;

5) systematyczną współpracę z rodzicami;

6) respektowanie zobowiązań wynikających z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

5. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;

2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;

3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;

5) zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;

12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

6. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:

1) poprawne komunikowanie się językiem polskim oraz językami obcymi nowożytnymi podczas zajęć z uczniami;

2) sprawne wykorzystanie narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz kształcenie myślenia matematycznego;

3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych, w tym programowanie;

4) poszukiwanie, porządkowanie oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;

5) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;

6) udział w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego oraz pracę w zespole i społeczną aktywność.

7. Przy realizacji zadań 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 organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;

4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

8. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;

2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;

3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;

4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

9. Cele i zadania szkoły uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
   1) organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
   3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) higienistki szkolnej;
   6) poradni;
   7) asystenta edukacji romskiej;
   8) pomocy nauczyciela;
   9) pracownika socjalnego;
   10) asystenta rodziny;
   11) kuratora sądowego;
   12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) klas terapeutycznych;
   2) zajęć rozwijających uzdolnienia;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;

7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) porad i konsultacji;

9) warsztatów.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;

3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;

4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

9. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;

2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;

4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów

wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
12. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

Organami szkoły są:

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

§ 7

1. Decyzje i opinie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego zapadają w formie uchwał, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne. W sprawach personalnych obowiązuje głosowanie tajne.
2. Zebrania organów muszą być protokołowane. Uchwały organów szkoły muszą być udostępnione członkom społeczności szkolnej. Organy szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji w nieprzekraczalnym terminie 14 dni.
3. Uchwały organów szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem lub innymi przepisami prawa. Uchwały sprzeczne mogą być wstrzymane przez Dyrektora. O wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ szkoły, który uchwałę podjął i organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Opinie organów szkoły w sprawach określonych statutem, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, przekazywane są w terminie do 14 dni.
5. Organy szkoły, z własnej inicjatywy mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.
6. Organy szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz.
7. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposobów rozwiązywania sporów między nimi:
   1) sporne sprawy, które zaistnieją w szkole powinny być rozwiązywane zgodnie z przepisami, z pełnym poszanowaniem godności osobistej nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, rodziców i innych zainteresowanych stron;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu należy dokonać obiektywnego rozpatrzenia sprawy, dać możliwość zaprezentowania stanowiska obu zainteresowanym stronom, co może doprowadzić do wyjaśnienia sprawy i załagodzenia sporu;
   3) jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą się odwołać do innych organów szkoły;

4) strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej:

a) stroną konfliktu jest uczeń – procedura odwoławcza następuje kolejno do:
– wychowawcy oddziału lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
– pedagoga szkolnego,
– Dyrektora;

b) stroną konfliktu są rodzice – procedura odwoławcza następuje kolejno do:
– wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców,
– pedagoga szkolnego,
– Dyrektora;

c) stroną konfliktu jest nauczyciel – procedura odwoławcza następuje kolejno do:
– zespołu nauczycielskiego,
– Rady Pedagogicznej,
– Dyrektora;

d) konflikty pomiędzy nauczycielem i uczniem rozstrzyga wychowawca oddziału lub pedagog szkolny,

e) konflikty pomiędzy uczniem a wychowawcą oddziału rozstrzyga wicedyrektor szkoły, pedagog szkolny lub opiekun Samorządu Uczniowskiego,

f) spory pomiędzy rodzicami a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, opiekuna Samorządu Uczniowskiego lub pedagoga szkolnego. Jeżeli sprawa jest nierozstrzygnięta, Dyrektor kieruje ją do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub do organu prowadzącego szkołę,

g) spory pomiędzy nauczycielami rozstrzyga Dyrektor. W przypadku nie rozwiązania sporu pomiędzy nauczycielami, komisja powołana przez Radę Pedagogiczną, w skład której wchodzą: dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej (z klas I–III jedna osoba, z klas IV–VIII jedna osoba), przedstawiciel związków zawodowych, wicedyrektor szkoły. W razie nie rozstrzygnięcia sporu przez komisję, Dyrektor kieruje sprawę do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

8. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest Dyrektor, który rozpatruje sprawę w ciągu 4 dni od złożenia odwołania.

9. Spory między nauczycielami a Dyrektorem rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub organ prowadzący szkołę w obecności związków zawodowych i zainteresowanych stron.

10. Spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor lub organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

§ 8

1. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje organ prowadzący.

2. W zakresie dyscypliny pracy jednostką nadrzędną dla Dyrektora jest organ prowadzący.

3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) opracowanie perspektywicznego planu rozwoju szkoły;

2) opracowanie programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły;

3) opracowanie rocznego planu pracy szkoły;

4) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszczenie do użytku w danej szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz podanie do publicznej wiadomości Szkolnego Zestawu Podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

5) opracowanie najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku arkusza organizacji szkoły, zatwierdzanego przez organ prowadzący szkołę;

6) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy*;*

7) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz pracowników szkoły;

9) opracowanie szczegółowego zakresu obowiązków dla wszystkich pracowników szkoły;

10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego wewnątrz szkoły;

11) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;

12) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

13) realizowanie obowiązujących zarządzeń Ministra Edukacji i Nauki, Małopolskiego Kuratora Oświaty, Gminy Miasta Krakowa oraz uchwał Rady Pedagogicznej;

14) przygotowanie prawidłowego przebiegu zebrań oraz przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;

15) rozważenie wniosku wychowawcy dotyczącego składu uczących w danym oddziale;

16) powołanie przewodniczących zespołów oddziałowych, wychowawczych, przedmiotowych, problemowo – zadaniowych, jeśli takie zostały utworzone i nadzorowanie pracy tych zespołów oraz zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej i ich koordynatorów;

17) przyjmowanie uczniów, prowadzenie ich spraw w oparciu o przepisy Ministra Edukacji i Nauki oraz informowanie dyrektorów szkół rejonowych o realizowaniu przez ich uczniów obowiązku szkolnego w tutejszej szkole;

18) występowanie do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej;

19) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności co najmniej raz w roku, dokonanie kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów

należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określenia kierunku ich poprawy;

20) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

21) zapewnienie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

22) współpracowanie z higienistką szkolną, stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

23) zapewnienie właściwej organizacji przebiegu egzaminu ósmoklasisty;

24) prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji szkoły;

25) zapewnienie warunków do działalności innych organów;

26) udział w posiedzeniach organów szkoły zwołanych na jego wniosek; w innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie;

27) zapoznanie się z opiniami organów szkoły w sprawach określonych w statucie;

28) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

29) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;

30) przygotowanie propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;

31) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

32) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

33) zakup podręczników, materiałów ćwiczeniowych i edukacyjnych w ramach dotacji celowej;

34) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

5. Dyrektor ma prawo do:

1) tworzenia, za zgodą organu prowadzącego, dodatkowych stanowisk wicedyrektorów lub innych stanowisk kierowniczych;

2) przyznawania nagród Dyrektora, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły, bez zasięgania opinii Rady Pedagogicznej;

3) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;

4) odwołania nauczyciela z funkcji kierowniczej na wniosek Rady Pedagogicznej;

5) przyznawania uczniom na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej nauczania indywidualnego, rewalidacji indywidualnej, a także indywidualnego toku nauczania oraz indywidualnego programu;

6) podejmowania decyzji o odroczeniu obowiązku szkolnego dla ucznia mieszkającego w obwodzie szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;

7) uczestniczenia we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez organy szkoły, o których powinien być powiadomiony;

8) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

9) zezwolenia w drodze decyzji, na wniosek rodziców, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;

10) Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Punkt ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.
2. Radę Pedagogiczną tworzą: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Rada Pedagogiczna działa i pracuje w oparciu o regulamin Rady Pedagogicznej. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, a w razie jego nieobecności zastępca Dyrektora lub wskazany przez niego nauczyciel.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) uchwalanie statutu i regulaminu Rady Pedagogicznej oraz późniejszych zmian;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   5) powoływanie stałych i doraźnych komisji Rady Pedagogicznej i określanie zakresu i trybu ich prac;
   6) tworzenie zespołów oddziałowych;
   7) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   8) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;

3) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;

4) projekt planu finansowego szkoły;

5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników szkoły;

7) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, opinię w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora, przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;

8) powierzenie lub odwołanie ze stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;

9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy, wybór członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;

10) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzoru tego stroju;

11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

12) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;

13) zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;

14) wprowadzenie dodatkowych zajęć do szkolnego planu nauczania;

15) wnioski o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo-zadaniowego;

16) wnioski organizacji uczniowskich i Rady Rodziców;

17) regulamin Samorządu Uczniowskiego.

18) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

19) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów. Rada Rodziców działa i pracuje w oparciu o regulamin Rady Rodziców. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach podczas zebrań rodziców uczniów danego oddziału.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:

   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;

2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.

4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:

1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

2) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;

6) wnioskowanie oraz zgoda lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz uzgodnienie wzoru stroju;

7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

8) opiniowanie pracy nauczycieli starających się o wyższy stopień awansu zawodowego;

9) propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;

10) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

13) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

14) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

15) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 88.

6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.

§ 11

1. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie wszystkich klas.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd Uczniowski pracuje według uchwalonego przez siebie regulaminu, który nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu Uczniowskiego należy:

1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju, opinia w sprawie wzoru stroju;

2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, 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 Uczniowskiego. Dyrektor może powierzyć Samorząd Uczniowski, organizację lub działalność uczniowską szczególnej opiece wybranym nauczycielom.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

8. Formy wolontariatu:

1) Szkolny klub wolontariusza: wewnętrzna organizacja szkoły zatwierdzona przez Dyrektora lub Uchwałę Rady Pedagogicznej na podstawie regulaminu i programu profilaktyczno-wychowawczego;

2) sekcja w ramach Samorządu Uczniowskiego: jej działalność jest wpisana w program działań Samorządu Uczniowskiego;

3) wolontariat uczniów w zewnętrznych instytucjach: udział w jednorazowych akcjach organizowanych przez zewnętrzne podmioty, włączanie się uczniów – indywidualnie lub zespołowo – w działania na rzecz lokalnych instytucji;

4) tandemy wolontariackie: wolontariat opierający się na wzajemnej wymianie wiedzy i umiejętności.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 12

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

§ 13

1. Do szkoły przyjmuje się:
   1) do klasy pierwszej na podstawie zgłoszenia rodziców przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
   2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły są przyjmowane po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria i dokumenty określone przez organ prowadzący. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną ilość punktów;
   3) rekrutację do klasy pierwszej przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjna powoływana corocznie przez Dyrektora. Rodzice dzieci składają w szkole wypełniony wniosek o przyjęcie do samorządowej szkoły podstawowej w Krakowie na dany rok szkolny - dostępny w sekretariacie szkoły lub w wersji elektronicznej na Portalu Edukacyjnym Miasta Krakowa.
2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
   1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
   2) pozytywnych wyników klasyfikacyjnych w przypadku:
      a) przyjmowania ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą,
      b) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia,
      c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia;
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. Do klasy sportowej rekrutację przeprowadza Szkolna Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana corocznie zarządzeniem Dyrektora. Komisja pracuje w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
6. Kryteria naboru do klas sportowych:
   1) pozytywny wynik prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe w danym oddziale;
   2) bardzo dobry stan zdrowia potwierdzony orzeczeniem lekarza podstawowej opieki zdrowotnej (po zakwalifikowaniu się do klasy sportowej kandydaci przedstawiają badania lekarskie do 30 sierpnia danego roku);
   3) pisemna zgoda rodziców na podjęcie nauki w oddziale sportowym;
   4) dobre wyniki w nauce i brak zastrzeżeń odnośnie zachowania.
7. Decyzją Dyrektora, w uzasadnionych przypadkach – na prośbę wychowawcy oddziału lub rodzica można ucznia przenieść do innego oddziału.
8. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w oddziale, do której uczeń uczęszcza, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

9. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przychodzi naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
   1) uczyć się danego języka obcego wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
   2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
   3) uczęszczać do oddziału z nauką danego języka obcego w innej szkole.
10. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej szkoły lub z innej szkoły, a w przypadku, gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela języka obcego – nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole mogą być tworzone oddziały sportowe, w których prowadzone jest szkolenie sportowe w jednej lub kilku dyscyplinach sportu, w kolejnych co najmniej trzech klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I–III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły zwiększającego liczbę uczniów ponad 25, Dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej rodziców, dzieli dany oddział;
4. Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej rodziców, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Liczba uczniów 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. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV–VIII określa organ prowadzący.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej regulują odrębne przepisy prawa.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 15

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. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I–III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 16

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną i służy realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Stanowi szkolne centrum informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Z biblioteki i czytelni mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, pod warunkiem przestrzegania regulaminu biblioteki oraz czytelni. Czytelnicy, pracownicy, uczniowie opuszczający szkołę są zobowiązani do rozliczenia się z biblioteką na podstawie karty obiegowej potwierdzającej zwrot wypożyczonych materiałów.
3. Dyrektor sprawuje nadzór nad biblioteką oraz:
   1) zatwierdza godziny otwarcia biblioteki;
   2) zatwierdza plan pracy biblioteki oraz regulamin biblioteki czytelni;
   3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia oraz środki finansowe na jej działalność i koniecznego sprzętu;
   4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrowej;
   5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów, dokumentów szkoły oraz udzielanie informacji dotyczących zbiorów;
   2) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   4) poznawanie czytelników, ich zainteresowań i potrzeb czytelniczych;

5) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji;

6) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach, reklamowanie książek;

7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;

8) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów, ich selekcja zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz prowadzenie prac organizacyjnych, określonych oddzielnymi przepisami;

9) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

6. Nauczyciel bibliotekarz ma prawo:

1) egzekwowania kar zgodnie z ustaleniami Rady Pedagogicznej – obniżenie oceny zachowania, okresowe wstrzymanie wypożyczeń – za zgubione, zniszczone lub nieterminowe oddanie książki;

2) do organizowania akcji zarobkowych wspomagających wzbogacenie zbiorów;

3) zwrócenie się do Rady Rodziców o finansowe wsparcie w celu wzbogacenia zbiorów bibliotecznych.

7. Zakres współpracy biblioteki z uczniami obejmuje:

1) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania;

2) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;

3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów;

4) informowanie o nowych nabytkach, aktywności czytelniczej, poradnictwo w wyborach czytelniczych, zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z potrzebami użytkowników;

5) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

8. Zakres współpracy biblioteki z nauczycielami i wychowawcami obejmuje:

1) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów, współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;

2) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym, poprzez udostępnianie różnych zbiorów na lekcje;

3) współpracowanie z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów; w organizacji konkursów, olimpiad oraz uczestniczenie w organizacji imprez szkolnych;

4) uzgadnianie z nauczycielami listy lektur, zakupów nowości oraz umieszczania ich wykazu w pokoju nauczycielskim, gromadzenie zbiorów według ich potrzeb;

5) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa ~~w edukacji;~~

6) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów.

9. Zakres współpracy biblioteki z rodzicami obejmuje:

1) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci oraz o działaniach prowadzonych w bibliotece;

2) udostępnianie rodzicom potrzebnej literatury, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;

3) współdziałanie w organizowaniu działań na rzecz czytelnictwa;

4) pozyskiwanie dodatkowych środków na wyposażenie biblioteki.

10. Zakres współpracy biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje:

1) wymianę wiedzy i doświadczeń;

2) wypożyczenia międzybiblioteczne;

3) popularyzację oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek na terenie szkoły;

4) zwiedzanie oraz uczestniczenie w zajęciach bibliotecznych przeprowadzanych w innych bibliotekach;

5) udział w projektach czytelniczych, konkursach, spotkaniach z pisarzami oraz współorganizowanie różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w środowisku lokalnym.

11. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

1) komputeryzacja biblioteki szkolnej, opracowanie katalogu elektronicznego;

2) korzystanie ze stron internetowych;

3) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.

12. Do zadań biblioteki w zakresie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:

1) organizowanie wystaw książek i wykonywanie gazetek tematycznych;

2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;

3) prowadzenie konkursów czytelniczych.

13. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należą:

1) wycieczki edukacyjne;

2) spotkania i imprezy edukacyjne.

14. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczbę uczniów w grupie określają odrębne przepisy i nie może być ona większa niż 25.

3. Świetlica szkolna działa w godzinach 6^{30} – 17^{00}.

4. Nauczyciele świetlicy zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy oraz współpracy z wychowawcami oddziałów i pedagogiem szkolnym.
5. Zajęcia w świetlicy prowadzone są zgodnie z corocznym planem działalności wychowawczo – opiekuńczej zatwierdzonym przez Dyrektora.
6. Wszystkich korzystających ze świetlicy obowiązuje bezwzględne przestrzeganie Regulaminu Świetlicy.
7. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor.
8. Do podstawowych zadań świetlicy należy:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa i zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
   2) właściwa organizacja czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
   3) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
   4) sprawowanie opieki nad uczniami, którzy nie uczęszczają na zajęcia edukacyjne z religii / etyki organizowane w szkole;
   5) sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela w sytuacji niemożliwości zorganizowania innej formy zastępstwa;
   6) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki w świetlicy.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
   1) potrzeby edukacyjne i rozwojowe uczniów;
   2) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   3) pomoc w odrabianiu lekcji;
   4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   5) kształtowanie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
   6) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności.
10. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy powierzonych jego opiece;
   2) właściwa organizacja zajęć z dziećmi, ujawnianie i rozwijanie zainteresowań uczniów;
   3) tworzenie warunków do uczestnictwa w życiu kulturalnym świetlicy i szkoły;
   4) upowszechnianie zasad kultury osobistej, zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości;
   5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami, pedagogiem i rodzicami;
   6) prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
   7) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
   8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;

9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej sprawozdania z działalności świetlicy;

10) dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

§ 18

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:
   1) sale lekcyjne;
   2) pracownie przedmiotowe: biologiczno-geograficzną, chemiczno-fizyczną;
   3) pracownię informatyczną;
   4) bibliotekę i czytelnię;
   5) świetlicę;
   6) gabinet pedagoga szkolnego;
   7) gabinet higienistki szkolnej;
   8) salę gimnastyczną oraz salkę do gimnastyki korekcyjnej;
   9) boisko wielofunkcyjne i boisko asfaltowe.
2. Pomieszczenia przeznaczone do nauki muszą być wyposażone w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. W pomieszczeniach wymienionych w ust. 1 pkt. 2, 3, 4, 5 oraz 8 znajdują się regulaminy korzystania zatwierdzone przez Dyrektora. Z wszystkimi regulaminami korzystania z pomieszczeń szkolnych uczniowie zapoznają się na pierwszych zajęciach edukacyjnych.
4. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych podmiotów.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 19

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych podlega ochronie przewidzianej przepisami Kodeksu Karnego.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Szkoły i Regulaminu Rady Pedagogicznej.
3. Do zakresu zadań i obowiązków każdego nauczyciela należy w szczególności:
   1) poszanowanie godności osobistej, dobrego imienia członków społeczności szkolnej;
   2) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę oraz realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
   3) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
   4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez systematyczne pogłębianie i aktualizowanie wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
   5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

6) bezwzględne przestrzeganie ustaw, zarządzeń i regulaminów władz szkolnych oraz uchwał organów szkoły;

7) przedstawienie Dyrektorowi przed konferencją plenarną szczegółowego wykazu wykonanych i niewykonanych prac, uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

8) współpraca z biblioteką szkolną;

9) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, dbanie o poprawność językową uczniów;

10) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

11) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

12) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;

13) diagnozowanie potrzeb psychologiczno-pedagogicznych;

14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;

15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

16) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

17) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

18) właściwe prowadzenie dokumentacji.

4. Nauczyciele mają prawo w szczególności do:

1) współudziału w formułowaniu planów wychowawczo-profilaktycznych i opiekuńczych oraz dydaktycznych;

2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze oraz stosowania ich zgodnie z etyką zawodową, przepisami prawa i regulaminami wewnątrzszkolnymi;

3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań zgodnych ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;

4) współtworzenia wizerunku szkoły;

5) wyboru programu nauczania oraz podręcznika dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 20

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Wychowawca jest kierownikiem zespołu uczących się, koordynuje współpracę uczniów, rodziców oraz nauczycieli w danym oddziale.

3. Do zakresu zadań i obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

1) tworzenie zespołu oddziałowego i koordynowanie jego działalności;

2) tworzenie planu działań wychowawczo-profilaktycznych, a w oparciu o niego szczegółowego planu pracy działań wychowawczych na dany rok szkolny, opiniowany i zatwierdzany przez zespół uczniowski i rodziców;

3) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) wnioskowanie po zdiagnozowaniu potrzeb uczniowskich, o udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zorganizowanie kół zainteresowań, zespołów wyrównawczych;

5) współpracowanie z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczną, pedagogiczną i materialną dla uczniów;

6) współpracowanie z nauczycielami świetlicy, jeżeli jego uczniowie korzystają z niej;

7) współpracowanie z rodzicami uczniów, z klasową radą rodziców, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe organizacyjne sprawy oddziału;

8) współpracowanie z instytucjami opiekuńczymi, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla uczniów i doradztwa dla ich rodziców.

4. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

4) właściwe prowadzenie dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.

5. Wychowawca ma prawo do:

1) wnioskowania o skład zespołu uczących;

2) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora i instytucji wspomagających szkołę;

3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psycho-społecznych i materialnych uczniów do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i Dyrektora;

4) współtworzenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§ 21

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego.

2. Do zadań i obowiązków pedagoga szkolnego należy:

1) doradztwo wychowawcze, opiekuńcze oraz zawodowe;

2) diagnozowanie (wywiady środowiskowe, obserwacje);

3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;

9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

10) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

11) prowadzenie zajęć terapeutycznych indywidualnych i zespołowych;

12) współpraca z instytucjami i organizacjami zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;

13) organizowanie pomocy materialnej;

14) udzielanie porad i konsultacji;

15) prowadzenie i opracowanie wyników badań diagnostycznych;

16) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz ze świetlicą szkolną;

17) pedagogizacja rodziców i nauczycieli;

18) samokształcenie i doskonalenie zawodowe;

19) kierowanie prawidłowym zagospodarowaniem czasu wolnego ucznia;

20) prowadzenie dokumentacji zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi.

§ 22

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia osoby zatrudnione na stanowiskach wymienionych w ust. 1 na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

   1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;

   2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;

   3) zwracanie uwagi na niewłaściwe zachowanie;

   4) nie wpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

4. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników wymienionych w ust. 1 opracowuje Dyrektor.

§ 23

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) poradniami specjalistycznymi;
   3) pracodawcami;
   4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
   1) na godzinach z wychowawcą;
   2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
   3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
   4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
   1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
   2) w targach edukacyjnych;
   3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto szkoła:
   1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
   2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
   3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem internetu.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 24

1. W szkole funkcjonuje dziennik lekcyjny w formie elektronicznej. „Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego” stanowi odrębny dokument.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia oraz egzaminów jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w szkole.
4. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.
5. Ocenianie polega na:
   1) w przypadku osiągnięć edukacyjnych ucznia na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę;
   2) w przypadku zachowania ucznia, na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;

5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

6) przeprowadzanie sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

7) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;

8) przeprowadzanie egzaminu ósmoklasisty.

§ 25

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1 nauczyciel przedmiotu przekazuje uczniom w formie ustnego omówienia i zwięzłego komunikatu zamieszczonego w zeszycie przedmiotowym, a wychowawca klasy na pierwszym zebraniu informuje rodziców, że wyżej wymienione informacje są dostępne na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3 wychowawca przekazuje ustnie uczniom i fakt ten dokumentuje w formie zapisu tematu lekcji wychowawczej, a rodzicom na pierwszym zebraniu.

5. Fakt zapoznania się z informacjami określonymi w ust. 1 i ust. 3 rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem w dokumentacji wychowawcy.

6. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania określonych ocen śródrocznych i rocznych z poszczególnych przedmiotów znajdują się w bibliotece szkolnej.

7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i

odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 26

1. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych (wiedzy i umiejętności) ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, zapewniających obiektywność oceny.

2. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej; mają na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

3. Oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki uwzględniają w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej:

   1) ocena z wychowania fizycznego w oddziałach sportowych uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym. Nauczyciel wychowania fizycznego ustala ocenę w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia sportowe w tym oddziale.

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

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

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

7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

8. Uczeń otrzymuje w okresie klasyfikacyjnym minimum tyle ocen bieżących, ile wynosi tygodniowy wymiar godzin z przedmiotu plus 3.

9. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.

10. Na wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy lub pedagoga szkolnego nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej; czas na uzupełnienie wiadomości przez ucznia określa nauczyciel przedmiotu.
11. O bieżących postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia rodzice informowani są poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, na zebraniach z rodzicami, podczas dyżurów nauczycieli i w czasie konsultacji odbywających się zgodnie z przedstawionym na początku roku harmonogramem.
12. Ocenianie poziomu wiadomości i umiejętności dotyczących bieżącego materiału może odbywać się w formie wypowiedzi ustnej, recytacji, referatów, prac domowych, zadań praktycznych lub kartkówki, tj. samodzielnej pracy pisemnej trwającej nie dłużej niż kwadrans i nie musi być wcześniej zapowiadana. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela.
13. Ocenianie większych partii materiału może odbywać się w formie dłuższych sprawdzianów pisemnych i musi być zapowiedziane z minimum tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku:
    1) w ciągu tygodnia klasa może mieć maksimum 3 sprawdziany przeprowadzone w różnych dniach tygodnia;
    2) prace pisemne nauczyciel ocenia w terminie do 7 dni od daty sprawdzianu, a jedynie w przypadku prac z języka polskiego i badań wyników nauczania do 14 dni; prace są udostępniane uczniom podczas omawiania wyników tych prac, a rodzicom na zebraniach z rodzicami;
    3) za nieobecność na sprawdzianie uczeń nie otrzymuje oceny.
14. Prace pisemne uczniów nauczyciel przechowuje do 1 września następnego roku szkolnego.
15. Oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się następująco:
    1) w klasach I–III oceny bieżące w stopniach z komentarzem nauczyciela wg skali zawartej w ust. 15 pkt 2; śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi;
    2) w klasach IV–VIII w stopniach wg następującej skali:

       stopień celujący – 6 (cel);

       stopień bardzo dobry – 5 (bdb);

       stopień dobry – 4 (db);

       stopień dostateczny – 3 (dst);

       stopień dopuszczający – 2 (dop);

       stopień niedostateczny – 1 (ndst).

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający.

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: niedostateczny.

§ 27

1. Bieżące ocenianie zachowania ucznia dokonywane jest poprzez systematyczne odnotowywanie uwag w dzienniku elektronicznym dotyczących obowiązkowości, kultury

osobistej, postawy wobec otoczenia, aktywności społecznej oraz poprzez comiesięczną ocenę zachowania ucznia dokonaną przez wychowawcę oddziału, uwzględniając opinię nauczycieli, zespołu klasowego i samoocenę ucznia.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Ocena zachowania nie wpływa na stopnie z przedmiotów nauczania.
4. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen zachowania:

   wzorowe – wz;

   bardzo dobre – bdb;

   dobre – db;

   poprawne – pop;

   nieodpowiednie – ndp;

   naganne – nag.
5. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:
   1) dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje, godnie ją reprezentuje podczas wyjść i imprez szkolnych;
   2) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem, rzetelnością i pracowitością podczas realizacji różnych zadań oraz sam podejmuje się realizacji zadań lub inicjuje i realizuje własne przedsięwzięcia; jest liderem;
   3) dba o dobre relacje w grupie, stara się zapobiegać i rozwiązywać zaistniałe konflikty.
6. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:
   1) wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
   2) angażuje się w udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych;
   3) zawsze jest przygotowany do zajęć;
   4) wykazuje inicjatywę i potrafi przy pomocy nauczycieli wytrwale realizować podjęte zadania;
   5) dostrzega potrzeby innych i stara się im pomagać;
   6) w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu, informuje o zdarzeniu wychowawcę, nauczycieli lub dyrekcję;
   7) wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione.

7. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
   1) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
   2) dba o kulturę i poprawność języka polskiego w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów;
   3) przestrzega zasad obowiązujących w grupie – nie wywołuje konfliktów, szanuje poglądy innych osób, wykazuje tolerancję w stosunku do odmienności drugiej osoby we wszystkich jej przejawach (niepełnosprawność, inne wyznanie, narodowość, majętność i inne);
   4) angażuje się w sprawy klasowe i szkolne zgodnie z planem ustalonym wspólnie z nauczycielami;
   5) nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych;
   6) (uchylony).
8. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia poniższe kryteria, ale stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą spodziewany rezultat:
   1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, aktywnie w nich uczestniczy, przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, nosi ustalone przybory i pomoce szkolne;
   2) po każdej nieobecności uzupełnia wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;
   3) (uchylony);
   4) przestrzega zakazu używania w szkole telefonów komórkowych lub innego rodzaju urządzeń elektronicznych;
   5) dba o estetyczny wygląd i przestrzega zasad higieny osobistej oraz ubiera się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami zapisanymi w statucie, nosi obuwie zamienne;
   6) dba o porządek i estetykę w salach, na korytarzach i innych pomieszczeniach szkoły oraz jej otoczeniu.
9. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę:
   1) notorycznie uniemożliwia pracę na zajęciach i wymaga ciągłego nadzoru nauczyciela, swoim zachowaniem prowadzi do częstych interwencji nauczycieli, wychowawców, pedagoga oraz dyrektora;
   2) używa wulgarnego słownictwa i gestów;
   3) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowuje się arogancko wobec nich, oszukuje, kłamie;
   4) swoim zachowaniem prowadzi do powstania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych;
   5) niszczy mienie szkolne i innych osób;
   6) wagaruje i często spóźnia się na zajęcia, ucieka z lekcji.

10. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą poprawy:
    1) celowo nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
    2) stosuje agresję słowną, psychiczną, fizyczną wobec innych;
    3) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i otoczenie;
    4) obraża, wyzywa, ośmiesza lub szkaluje inne osoby słownie, przez internet lub telefon;
    5) demoralizuje innych swoim zachowaniem oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań w szkole i poza nią;
    6) grozi kolegom i nauczycielom, szantażuje, zastrasza, wymusza lub kradnie;
    7) próbuje lub namawia do spożywania alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych.

§ 28

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
    1) I okres trwa od września do klasyfikacji śródrocznej, której termin ustala Rada Pedagogiczna w harmonogramie pracy szkoły,
    2) II okres rozpoczyna się po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czerwcu.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień oraz ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania.
3. W klasach IV–VIII klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczna lub roczna ocena edukacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej – najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
6. W klasach IV–VIII ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się wg skali określonej w § 26 ust. 16 pkt 2.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, według kryteriów przedstawionych w § 27 ust. 4.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość obniżenia oceny zachowania do nagannej w terminie późniejszym i poinformowania o tym fakcie rodziców z pominięciem ust. 13.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii albo etyki jest wliczana do średniej ocen i uwzględniana na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły;
12. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas I–III zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
    1) z miesięcznym wyprzedzeniem o możliwości braku promocji;
    2) z tygodniowym wyprzedzeniem o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
13. Przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawcy klas IV–VIII zobowiązani są do poinformowania ucznia i jego rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
    1) z miesięcznym wyprzedzeniem o przewidywanych ocenach negatywnych z zajęć edukacyjnych oraz ocenie nagannej zachowania;
    2) z tygodniowym wyprzedzeniem o rocznych ocenach klasyfikacyjnych i rocznej ocenie zachowania.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków. Uczeń nieklasyfikowany, któremu nie ustalono śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, zobowiązany jest uzupełnić braki wynikające z absencji do końca roku szkolnego.
15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
19. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 29

1. Warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest wniesienie zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   7) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja, o której mowa w ust. 3 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) imię i nazwisko ucznia;
   4) wynik głosowania;
   5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 30

1. Warunkiem ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest wniesienie zastrzeżeń przez ucznia lub jego rodziców, jeżeli uznają, że ustalona przez nauczyciela roczna ocena nie jest adekwatna do rzeczywistej wiedzy i umiejętności opisanej w wymaganiach edukacyjnych
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny, o którą ubiega się uczeń, o którym mowa w ust.1, składa się do Dyrektora w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Z wnioskiem o roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeżeli uczeń spełnia poniższe warunki:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 70% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia przekraczającej 30 dni);
   2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione;
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzających wiadomości i umiejętności;
   4) udział w zajęciach wyrównawczych (w przypadku uczniów mających trudności w nauce);
   5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia wszystkich warunków zapisanych w ust. 3, wniosek zostaje odrzucony, a Dyrektor informuje o tym fakcie ucznia i jego rodziców.
5. Dyrektor po analizie wniosku informuje nauczyciela danego przedmiotu o jego zasadności.
6. Nauczyciel po analizie wniosku może:
   1) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
   2) przeprowadzić sprawdzenie wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia wnioskowanej oceny;
   3) uznać wniosek za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. W ciągu 2 dni roboczych od daty otrzymania wniosku, Dyrektor wyznacza termin przeprowadzenia sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia. (najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej)
8. Wychowawca klasy informuje wpisem do dziennika, co najmniej dzień przed sprawdzeniem wiadomości i umiejętności, rodziców o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności wychowawcy klasy W przypadku, gdy wychowawca klasy uczy danego przedmiotu, Dyrektor wyznacza wychowawcę zastępczego.
10. Poziom trudności zadań powinien odpowiadać wymaganiom na wnioskowaną przez ucznia lub jego rodziców ocenę. Uczeń otrzymuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną, gdy w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności uzyska minimum 80%.
11. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    2) skład komisji;
    3) termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania sprawdzające;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieprzystąpienia ucznia do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzenia wiadomości i umiejętności nie może być niższa od oceny proponowanej i jest oceną ostateczną.

§ 31

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest dla ucznia:
    1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
    2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej;
    3) realizującego indywidualny tok nauki;
    4) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin klasyfikacyjny z przedmiotów plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt 1, 2, 3 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie: nauczyciel prowadzący dane zajęcia

edukacyjne – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1 pkt 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji oraz nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną – ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 32 i § 33.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 32

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Egzamin poprawkowy z przedmiotów plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, technika, zajęcia komputerowe, informatyka i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego ustala Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu i zakresie materiału, ucznia i jego rodziców powiadamia pisemnie nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń otrzymał ocenę negatywną. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną – roczna ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 33.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu poprawkowego w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 33

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzi:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki, zajęć komputerowych i informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Przepisy ust. 1 – 10 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 jest ostateczna.

13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 34

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o

powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego**.**
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 35

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty oraz wskazującą przedmiot do wyboru.
7. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:

   1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;

2) zmianie przedmiotu do wyboru wskazanego w deklaracji;

3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.

8. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie, o którym mowa, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

9. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 6, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.

10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów lub przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

11. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

12. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

13. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:

1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły – w przypadku gdy uczeń spełnił warunki określone w § 36 ust. 1;

2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną – w przypadku gdy uczeń lub słuchacz nie spełnił warunków określonych § 36 ust. 1.

§ 36

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

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

Rozdział 7

Uczniowie szkoły i rodzice

§ 37

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) przestrzegać statutu szkoły;
   2) chronić własne życie i zdrowie;
   3) przeciwdziałać zagrożeniom życia i zdrowia innych;
   4) stosować się do zasad i kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób;
   5) dbać o ład i porządek oraz wspólne dobro szkoły i jej estetyczny wygląd;
   6) przychodzić punktualnie i systematycznie na zajęcia;
   7) przygotowywać się do zajęć i aktywnie uczestniczyć w lekcjach;
   8) przestrzegać ustalonych zasad dotyczących zachowania;
   9) uzupełniać braki wynikające z absencji;
   10) mieć usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia zgodnie z „Procedurą usprawiedliwiania nieobecności uczniów oraz egzekwowania obowiązku szkolnego”;
   11) traktować wybory do władz Samorządu Uczniowskiego z powagą, aby funkcje w nich objęły osoby godne zaufania i odpowiedzialne;
   12) respektować uchwały władz Samorządu Uczniowskiego;
   13) pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku po zakończeniu zajęć; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, kontrolują dyżurni;
   14) dbania o powierzony klasie sprzęt i pomoce naukowe;
   15) niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi wszystkie uszkodzenia sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
   16) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   17) dbania o kulturę zachowania i kulturę języka;
   18) zachowania zasad higieny osobistej i higieny otoczenia.
2. W szkole obowiązuje jednolity strój uczniowski.
3. Uczeń ma obowiązek przychodzenia na zajęcia lekcyjne w jednolitym stroju uczniowskim, który stanowi:
   1) niebieska koszulka polo lub granatowy podkoszulek z logo szkoły;
   2) kamizelka z logo szkoły;
   3) obuwie tekstylne z jasnymi podeszwami;
   4) uczeń ma obowiązek przebierania się w strój sportowy na lekcję wychowania fizycznego. Na zajęciach sportowych obowiązuje strój: koszulka w jednym kolorze (bez

ozdób, napisów), spodenki lub getry oraz obuwie dostosowane do ćwiczeń (jasna podeszwa). Uczeń może ćwiczyć w dresie. Uczeń z długimi włosami ma obowiązek związać je gumką.

4. Uczeń ma obowiązek przychodzenia w dni uroczyste w szkolnym stroju galowym, który stanowi:
   1) biała bluzka / koszula z kołnierzykiem;
   2) granatowe lub czarne spodnie / spódnica;
   3) granatowy krawat z logo szkoły.
5. Jednolity strój uczniowski nie obowiązuje podczas wyjść rekreacyjnych, wycieczek, imprez, festynów. W szczególnych przypadkach o stroju decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem.
6. Uczniowi zabrania się:
   1) farbowania włosów, malowania się, noszenia długich, sztucznych lub malowanych paznokci, noszenia biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu i zdrowiu, noszenia tatuaży (również samoprzylepnych), żucia gumy w czasie zajęć;
   2) noszenia nakryć głowy w budynku szkoły, oznak klubowych, odzieży odkrywającej dekolt, brzuch, plecy i uda;
   3) siadania na parapetach okiennych i wychylania się przez okna;
   4) palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających i psychoaktywnych;
   5) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia członków społeczności szkolnej;
   6) zabrania się korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych; w przypadku nieprzestrzegania tego zakazu, nauczyciel odbiera telefon/ urządzenie elektroniczne i oddaje do depozytu w sekretariacie. Sprzęt odbiera rodzic. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zaginięcie czy kradzież tego rodzaju sprzętu;
   7) w przypadku uzasadnionej sytuacji uczeń korzysta z telefonu w sekretariacie szkoły. Rodzic może kontaktować się telefonicznie z dzieckiem w ważnych sprawach za pośrednictwem sekretariatu.
7. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
   2) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej przez wszystkich członków szkolnej społeczności;
   3) rzetelnej i sprawiedliwej oceny zachowania i postępów w nauce;
   4) rozwijania zdolności i zainteresowań;
   5) udziału w organizowanych w szkole zajęciach dodatkowych prowadzonych na zasadach ogólnej dostępności;
   6) korzystania z biblioteki i czytelni na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;

7) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej, jakimi dysponuje szkoła;

8) zachowania dyskrecji w sprawach osobistych;

9) demokratycznego wyboru swych przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego;

10) wybrania spośród nauczycieli opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

11) wydawania gazetek szkolnych, klasowych, prowadzenia kroniki klasy i szkoły;

12) pomocy organizacyjnej i merytorycznej oraz wsparcia wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji;

13) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

14) zadawania pytań oraz pomocy ze strony nauczyciela w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji jak i poza nią;

15) ukierunkowania przez nauczyciela, jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;

16) pisania tylko jednego sprawdzianu w ciągu dnia i nie więcej niż trzech w tygodniu;

17) szczegółowych wyjaśnień dotyczących kryteriów ocen i wymagań z każdego przedmiotu;

18) uzyskania uzasadnienia ocen cząstkowych;

19) poprawy oceny cząstkowej – termin poprawy ustala nauczyciel;

20) uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły zgodnie z procedurą opisaną w § 7 ust. 7;

21) uczeń ma prawo do zwracania się o pomoc w sytuacjach konfliktowych do organów szkoły zgodnie z procedurą określoną w § 7 ust. 7;

22) udziału w zagospodarowaniu i wystroju sali lekcyjnej według własnego projektu zatwierdzonego przez wychowawcę;

23) odpoczynku podczas przerwy i spożycia śniadania;

24) weekendów (soboty i niedziele) i ferii bez pracy domowej;

25) w zakresie prac domowych uczeń ma prawo oczekiwać od nauczyciela:

a) uwzględnienia jego psychicznych i fizycznych możliwości przy zadawaniu prac domowych,

b) ukierunkowania, jak wykonać zadanie domowe;

8. Uczeń może otrzymać nagrody za szczególne osiągnięcia lub wzorową postawę:

1) pochwałę nauczyciela, wychowawcy w obecności klasy;

2) pochwałę nauczyciela, wychowawcy na forum szkoły;

4) pochwałę Dyrektora na forum szkoły;

5) dyplom lub nagrodę rzeczową;

6) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora dla rodziców ucznia*;*

7) wpis do „Złotej Księgi” dla uczniów kończących klasę III za wzorowe zachowanie i wyróżniające wyniki w nauce – decyzją wychowawcy oddziału oraz nauczycieli uczących w danym oddziale;

8) wpis do „Złotej Księgi” dla uczniów klas IV – VIII za wzorowe zachowanie i bardzo dobre wyniki w nauce (co najmniej 4,75).

9. Absolwent szkoły otrzyma „Srebrną tarczę szkoły” za wzorową ocenę zachowania oraz średnią ocen co najmniej 5,0.

10. Uczeń za złe zachowanie otrzymuje kary:

1) upomnienie ustne;

2) wpis do dziennika elektronicznego;

3) upomnienie wychowawcy na forum klasy;

4) wezwanie rodziców do szkoły;

5) nagana Dyrektora;

6) nagana Dyrektora na forum szkoły*;*

7) obniżenie oceny bieżącej, śródrocznej lub rocznej zachowania;

8) przeniesienie do równoległego oddziału w swojej szkole;

9) powiadomienie sądu dla nieletnich – inspektora do spraw nieletnich w przypadku, gdy uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów. Swoim zachowaniem uniemożliwia nauczycielowi wykonywanie obowiązków służbowych poprzez utrudnianie prowadzenia lekcji, a innym uczniom uniemożliwia zdobywanie wiedzy. Dopuszcza się czynów łamiących prawo: kradzieże, wymuszanie, zastraszanie, zażywanie i rozprowadzanie środków odurzających i psychoaktywnych;

10) w uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora, może zostać przeniesiony przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły.

11. Nagrody i kary mogą być stosowane z pominięciem określonej gradacji.

12. Za szkody wyrządzone przez ucznia odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice; jeśli to możliwe, uczeń musi sam usunąć wyrządzoną szkodę.

13. Uczeń lub jego rodzic może się odwołać od nagrody lub od kary zgodnie z procedurami szkolnymi, stanowiącymi osobny dokument.

14. Skreślenie z listy uczniów:

1) Dyrektor szkoły może skreślić z listy uczniów, ucznia, który ukończył 18 lat.

2) Podstawą do skreślenia z listy uczniów jest:

a) nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach edukacyjnych przez 14 dni;

b) niewywiązywanie się z obowiązków, o których mowa w §37 ust. 1-4 statutu szkoły;

c) niepodjęcie nauki przez ucznia w szkole w ciągu miesiąca od dnia rozpoczęcia roku szkolnego;

d) naruszenie dóbr osobistych, nietykalności cielesnej i godności osobistej albo kierowanie gróźb karalnych wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;

e) przebywanie na terenie szkoły bądź podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem w stanie nietrzeźwym, pod wpływem środków odurzających i psychoaktywnych oraz posiadanie, przechowywanie, rozprowadzanie i używanie w/w środków;

f) dokonywanie czynów nieobyczajnych;

g) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad uczniami, nauczycielami oraz pracownikami szkoły;

h) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego, bądź mienia osób;

i) kradzież, wyłudzenie, szantaż, przekupstwo;

j) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;

k) zniesławienie szkoły lub osób w Internecie;

l) fałszowanie dokumentów szkolnych lub państwowych;

m) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3) Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia listy uczniów szkoły.

4) Uczeń skreślony z listy uczniów nie może być ponownie przyjęty do szkoły.

§ 38

1. Rodzice mają obowiązek:

1) poszanowania godności osobistej i dobrego imienia wszystkich członków społeczności szkolnej;

2) zapoznania się ze statutem i innymi obowiązującymi przepisami dotyczącymi działalności szkoły;

3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

4) interesowania się swoim dzieckiem, a także zapewnienia mu właściwych warunków do pracy domowej;

5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

6) pokrywania szkód spowodowanych przez dziecko;

7) włączania się w sprawy klasy i szkoły;

8) systematycznego zapoznawania się z bieżącymi postępami dydaktycznymi i wychowawczymi dziecka oraz informacjami zamieszczanymi w dzienniku elektronicznym;

9) uczestniczenia w spotkaniach z wychowawcą oddziału oraz kontaktowania się z nauczycielami przedmiotów w godzinach ich dyżurów lub podczas konsultacji;

10) informowania wychowawcy o potrzebach opiekuńczych, wychowawczych i stanie zdrowia dziecka; po informacji otrzymanej od nauczyciela lub Dyrektora o pogorszeniu się stanu zdrowia dziecka rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły;

11) zakupienia dla swego dziecka przyborów wskazanych przez szkołę oraz jednolitego stroju szkolnego;

12) pokrywania kosztów imprez dzieciom, nauczycielom i opiekunom biorącym w nich udział;

13) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

14) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej niż rejonowa szkole;

15) niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;

16) przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej.

2. Rodzice mają prawo do:

1) poszanowania swej godności i swego dobrego imienia przez wszystkich członków szkolnej społeczności;

2) spotkania z wychowawcą dziecka, nauczycielem przedmiotu zgodnie z harmonogramem zawartym w planie pracy szkoły;

3) do działań w ramach struktury Rady Rodziców, tworzenia regulaminu Rady Rodziców;

4) zaproszenia na zebranie nauczyciela danego przedmiotu;

5) wnioskowania o zorganizowanie kół zainteresowań, zespołów wyrównawczych;

6) współdecydowania o programie działań wychowawczo-profilaktycznych w oddziale prowadzonym przez wychowawcę oddziału;

7) do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły dotyczących jego dziecka.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów

§ 39

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, zajęć i przerw na terenie szkolnym poprzez:

1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;

3) zapoznawanie uczniów na początku każdego roku szkolnego z regulaminami pracowni o zwiększonym ryzyku wypadku;

4) używanie sprawnego sprzętu sportowego w salach gimnastycznych i na boiskach;

5) informowanie rodziców w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia dziecka przez nauczyciela lub Dyrektora; w sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie i zostają poinformowani rodzice.

3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele realizują w niżej określonych sposobach i formach:

1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;

2) rzetelne, aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;

3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;

4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;

5) sprawdzenie sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dbanie o dobrą ich organizację i dyscyplinę uczniów; nauczyciele muszą dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela;

6) systematyczne kontrolowanie miejsca, gdzie są prowadzone zajęcia; dostrzeżone zagrożenie nauczyciel musi sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi i wpisać do zeszytu usterek znajdującego się w dyżurce.

4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;

2) nie wpuszczanie uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

§ 40

1. Świadek wypadku po jego zaistnieniu:

1) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej;

2) doprowadza poszkodowanego do gabinetu higienistki szkolnej;

3) dalszą odpowiedzialność za udzielenie pomocy przejmuje higienistka szkolna;

3) zawiadamia Dyrektora (wicedyrektora), sam wraca do klasy.

2. Jeżeli nauczyciel – świadek wypadku ma w tym czasie lekcje z klasą, prosi o nadzór nad uczniami z tej klasy nauczyciela uczącego w najbliższej sali.

3. Jeżeli gabinet higienistki jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego Dyrektorowi (wicedyrektorowi), który bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy.

4. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin oraz ostrzec inne osoby przed niebezpieczeństwem.

5. Jeżeli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych, gdy nie ma Dyrektora (wicedyrektora), nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w trudnych przypadkach wzywa Pogotowie Ratunkowe, zawiadamia telefonicznie Dyrektora, następnie rodziców.

6. Jeżeli wypadek zdarzy się w czasie wycieczki, wszystkie decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.

§ 41

Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej są opisane w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

§ 42

1. Za zaznajomienie nauczyciela z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci odpowiedzialny jest Dyrektor.

2. Za znajomość zadań nauczyciela w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej odpowiedzialny jest inspektor przeciwpożarowy.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 43

1. Szkoła prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację szkolną zgodnie z odpowiednimi przepisami i ustaleniami resortowymi i państwowymi.
2. Szkoła używa pieczęci okrągłej i stempla według ustalonego wzoru.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
5. Obsługę finansowo-księgową szkoły prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

§ 44

Do spraw nie objętych statutem stosuje się aktualne przepisy aktów prawnych.