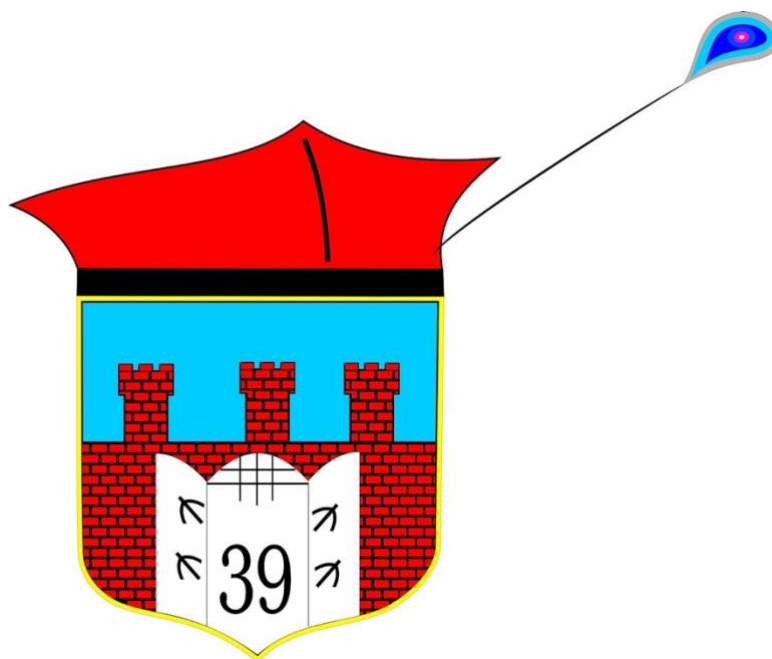




STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 39
im. BARTOSZA GŁOWACKIEGO
W KRAKOWIE

Spis treści

Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ	5
Rozdział 3	
ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ I ICH KOMPETENCJE	8
Rozdział 4	
ORGANIZACJA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	15
Rozdział 5	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	23
Rozdział 6	
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	32
Rozdział 7	
UCZNIOWIE SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	34
Rozdział 8	
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	39
Rozdział 9	
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ.....	62
Rozdział 10	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378);
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949.2203; z 2018 r. poz. 2245; z 2019 r. poz. 1287);
5. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe – Dz. U. z 2017 r. poz.;
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz.1082, z 2022 r. poz.655, 1079,1116, 1383);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela - Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.
8. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw – Dz. U. poz. 1116;
9. Ustawa z 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw – Dz.U. poz.1730;
10. Ustawa z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa - Dz. U. z 2022 r. poz. 583 ze zm.;
11. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. poz. 1700);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 sierpnia 2022 w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. poz.1711);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 5 lipca 2022 r. w sprawie wymagań egzaminacyjnych dla egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w roku szkolnym 2022/2023 i 2023/2024 – Dz. U. poz. 159;
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 12 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty - Dz. U. poz.1636

oraz inne przepisy i rozporządzenia związane z działalnością statutową szkoły.

§ 2.

1. Nazwa szkoły: **Szkoła Podstawowa nr 39 im. Bartosza Głowackiego.**
2. Siedzibą szkoły jest obiekt szkolny położony w Krakowie przy ul. Jachowicza 5.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła posiada swoje imię, sztandar i ceremoniał.
5. Organem prowadzącym jest Gmina Kraków.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 3.

1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1.1. „ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 07 września 1991 o systemie oświaty z późniejszymi zmianami;
 - 1.2. „prawie oświatowym” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
 - 1.3. „szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 39 im. Bartosza Głowackiego w Krakowie;
 - 1.4. „uczniu” – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 39 im. Bartosza Głowackiego w Krakowie;
 - 1.5. „rodzicu” – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów) dziecka;
 - 1.6. „dyrektorze” – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 39 im. Bartosza Głowackiego.

§ 4.

Obwód Szkoły Podstawowej nr 39 obejmuje następujące ulice:

ul. Cystersów, ul. Dąbska, ul. Fabryczna, ul. Kosynierów, ul. Mogilska (nr nieparzyste od 101 do 119), ul. Mogilska (nr parzyste od 112), ul. Nizinna, Aleja Pokoju (nr parzyste od 18 do 30) ul. Stanisława Jachowicza, ul. Stanisława Lema, ul. Świtezianki, ul. Zwycięstwa.

§ 5.

1. Szkoła Podstawowa nr 39 im. Bartosza Głowackiego jest publiczną szkołą podstawową kształcącą na poziomach I-VIII w dwóch etapach edukacyjnych:
 1. I etap – poziom I – III
 2. II etap – poziom IV – VIII

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1.1. kształci i wychowuje młodzież w poczuciu odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata (respektując chrześcijański system wartości) za podstawę przyjmując uniwersalne zasady etyki;
 - 1.2. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 1.3. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury;
 - 1.4. wspomaga wychowawczą rolę rodziny; zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 1.5. dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwia korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 1.6. umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 1.7. zapewnia pobieranie nauki młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 1.8. zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie;
 - 1.9. zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki;
 - 1.10. upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów oraz kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska;
 - 1.11. zapewnia opiekę dzieciom osieroconym, pozbawionym całkowicie lub częściowo opieki rodzicielskiej, a także uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 1.12. kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 1.13. przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia realizowanego w ramach szkolnego doradztwa zawodowego;
 - 1.14. wspiera całościowy rozwój dziecka w edukacji wczesnoszkolnej;
 - 1.15. zapewnia organizację wolontariatu w szkole.

§ 7.

Sposoby wykonywania zadań

1. W odniesieniu do warunków rozwoju uczniów szkoła:

- 1.1. diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby uczniów poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzenie wywiadów środowiskowych i ankiet;
- 1.2. stymuluje rozwój uczniów poprzez dostosowanie tempa pracy do ich możliwości intelektualnych;
- 1.3. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia się na poziomie szkoły ponadpodstawowej poprzez:
 - a) realizację szkolnego zestawu programów nauczania dostosowanego do możliwości szkoły;
 - b) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
 - c) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - d) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie na miarę możliwości finansowych szkoły;
 - e) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi;
 - f) monitorowanie i diagnozowanie osiągnięć szkolnych uczniów;
 - g) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój uczniów wybitnie uzdolnionych
- 1.4. kształtuje środowisko wychowawcze uczniów - wspierając w tym względzie rodziców - stosownie do ich wieku, potrzeb i warunków szkoły poprzez:
 - a) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów;
 - b) kultywowanie tradycji;
 - c) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - d) współpracę z rodziną i instytucjami wspomagającymi;
 - e) rozwijanie idei wolontariatu;
 - f) rozwijanie więzi społecznych w szkole opartych na zasadach równości i akceptacji.
2. W odniesieniu do dbałości o bezpieczeństwo uczniów w czasie pobytu w szkole i zajęć organizowanych na zewnątrz, szkoła:
 - 2.1. szanuje godność osobistą uczniów;
 - 2.2. dba o ich dobro i troszczy się o zdrowie;
 - 2.3. honoruje podmiotowość uczniów;
 - 2.4. tworzy miłą i przyjazną atmosferę wśród wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 2.5. wzbudza u ucznia pozytywną motywację do pracy;
 - 2.6. kształtuje prawidłową relację międzyludzką.
 - 2.7. stwarza uczniom warunki do higienicznej pracy poprzez:
 - a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć;
 - b) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - c) objęcie obiektu szkolnego systemem monitoringu wizyjnego.
 - 2.8. zabezpiecza dyżury nauczycieli podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
 - 2.9. zapewnia oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2.10. systematycznie zaznajamia uczniów z przepisami ruchu drogowego na godzinach wychowawczych;
 - 2.11. organizuje takie formy pracy, które umożliwiają uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszenie umiejętności poruszania się po drogach;
 - 2.12. współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego;
 - 2.13. obciąża pracą domową zgodnie z zasadami higieny.
 - 2.14. uświadamia uczniów o:
 - a) zagrożeniach /agresja, przemoc, uzależnienia/;
 - b) znaczeniu zdrowia i dbałości o nie.

- 2.15. kształtuje:
 - a) wrażliwość uczuciową uczniów;
 - b) asertywność;
 - c) odpowiedzialność, wytrwałość, rzetelność.
- 2.16. kształtuje umiejętności:
 - a) obiektywnej oceny siebie i innych;
 - b) poznawania własnych uczuć i opanowywania własnych emocji;
 - c) porozumiewania się.
- 3. W odniesieniu do warunków pracy, szkoła:
 - 3.1. organizuje i prowadzi różne formy działania w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3.2. udziela i organizuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w celu wspomagania ich rozwoju oraz efektywności uczenia się poprzez wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności na zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub nauczania indywidualnego /w przypadku dzieci chorych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych/;
 - 3.3. za zgodą rodziców kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni;
 - 3.4. dba o stworzenie właściwych warunków do nauki uczniom mającym szczególne potrzeby edukacyjne (uczniowie niedosłyszający, niedowidzący);
 - 3.5. uczniom uzdolnionym szkoła umożliwia:
 - a) udział w różnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - b) udział w zajęciach pozalekcyjnych;
 - c) wypełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - d) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki.
 - 3.6. na miarę swoich możliwości wspiera materialnie dzieci z rodzin najuboższych;
 - 3.7. sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej, współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów;
 - 3.8. umożliwia uczniom udział w akcjach wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest określony w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

§ 8.

Organy szkoły

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły.
2. Wicedyrektor szkoły.
3. Rada Pedagogiczna.
4. Samorząd uczniowski.
5. Rada Rodziców.

§ 9.

Dyrektor szkoły:

Dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności zarządza szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

1. Kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły we współpracy z innymi nauczycielami. Dyrektor może zlecić nauczycielowi inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
2. Sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli, w tym:
 - 2.1. obserwuje formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych;
 - 2.2. organizuje ewaluację wewnętrzną;
 - 2.3. przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2.4. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 2.5. analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki;
 - 2.6. inspirowuje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami;
 - 2.7. przedstawia radzie pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wniosek z prowadzonego nadzoru pedagogicznego.
3. Jest pracodawcą dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w tym:
 - 3.1. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3.2. przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3.3. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród lub innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 3.4. zapoznaje pracowników z zakresem obowiązków;
 - 3.5. organizuje pracę w sposób zapewniający efektywne wykorzystanie czasu pracy;
 - 3.6. zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, organizuje szkolenie BHP pracowników;
 - 3.7. terminowo i prawidłowo wypłaca wynagrodzenia;
 - 3.8. ułatwia pracownikom podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 3.9. zaspakaja socjalne potrzeby pracowników w miarę posiadanych środków;
 - 3.10. prowadzi dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy i akta osobowe pracowników;
 - 3.11. powołuje i odwołuje nauczycieli z funkcji kierowniczych;

4. Będąc przewodniczącym rady pedagogicznej:
 - 4.1. zawiadamia członków rady pedagogicznej o zebraniach;
 - 4.2. realizuje i egzekwuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
 - 4.3. wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa;
 - 4.4. przekazuje członkom rady pedagogicznej zmiany w obowiązujących przepisach prawa;
 - 4.5. ustala organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 4.6. przedkłada radzie pedagogicznej projekty innowacji i eksperymentów.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
 - 5.1. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
 - 5.2. zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na pisemny wniosek rodziców;
 - 5.3. podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych oddziałów i może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły;
 - 5.4. podejmuje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w §36 ust.2 pkt 7. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;
 - 5.5. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz organizuje zajęcia dodatkowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5.6. zwalnia uczniów z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5.7. odpowiada za organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz innych egzaminów przeprowadzanych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5.8. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Współpracuje z organem prowadzącym na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. Współpracuje z organami statutowymi szkoły, rozstrzygając kwestie sporne i konflikty w ramach swoich kompetencji.
8. Współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
9. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
10. Współpracuje z instytucjami i służbami pomagającymi utrzymać bezpieczeństwo w szkole.
11. Jest odpowiedzialny za organizację i przeprowadzenie akcji ćwiczeniowych z zakresu ewakuacji.
12. Współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
13. Sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły, w tym m.in.:
 - 13.1. organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 13.2. nadzoruje pracę sekretariatu szkoły;
 - 13.3. organizuje przegląd techniczny obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
 - 13.4. przeprowadza okresową inwentaryzację majątku szkoły.
14. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę.
15. Wydaje zarządzenia wewnętrzne obowiązujące wszystkich pracowników i uczniów.

16. Wydaje zezwolenia na prowadzenie na terenie placówki zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców lub z innych źródeł.
17. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
18. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku nieobecności wicedyrektora, inny nauczyciel szkoły wskazany przez dyrektora.

§ 10.

Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor powierza odpowiedni zakres swoich kompetencji określonych w § 9 wicedyrektorowi, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
3. Powierzenie zadań, o których mowa w ust. 2, nie wyłącza uprawnień dyrektora do ich realizowania.
4. Dyrektor jest uprawniony do uchylania decyzji wicedyrektora.
5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 11.

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w której skład wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 5.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 5.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 5.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 5.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5.5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 5.6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 6.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 6.2. projekt planu finansowego;
 - 6.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 6.4. propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6.5. wnioski do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w sprawie specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6.6. możliwość indywidualnego programu lub toku nauki ucznia;
- 6.7. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne, oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6.8. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;
- 6.9. ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
 - 7.1. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 7.2. organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 7.3. rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców lub organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i podejmuje uchwałę o jego wprowadzeniu.
11. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
13. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.
14. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane, do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12.

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 4.1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4.2. opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4.3. opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4.4. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4.5. przedstawianie opinii na temat oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
 - 4.6. opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 4.7. delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 4.8. opiniowanie przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 4.9. opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców może gromadzić środki finansowe w celu wspierania działalności statutowej szkoły oraz organizowania pomocy dla uczniów potrzebujących.
7. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt. 3.
8. W posiedzeniach rady rodziców może uczestniczyć przedstawiciel dyrekcji.
9. W szkole działają oddziałowe rady rodziców stanowiące reprezentację rodziców uczniów poszczególnych oddziałów:
 - 9.1. wybory oddziałowej rady rodziców dokonuje ogół rodziców uczniów danego oddziału w tajnym głosowaniu;
 - 9.2. w skład oddziałowych rad rodziców wchodzi: przewodniczący, zastępca, skarbnik;
 - 9.3. oddziałowa rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł finansowania, celem wspierania działalności statutowej szkoły;
 - 9.4. oddziałowa rada rodziców przedstawia rodzicom rozliczenie z poniesionych wydatków;
 - 9.5. oddziałowa rada rodziców uczestniczy w opracowaniu i realizacji planu wychowawczego oddziału.

§ 13.

Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin Samorządu uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 3.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

- 3.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
- 3.4. prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 3.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
- 4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 5. Samorząd może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
- 6. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, poprzez:
 - 6.1. diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 6.2. diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 6.3. opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole;
 - 6.4. decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
- 7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
- 8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
- 9. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 9.1. świadczyć pomoc ludziom starszym poprzez m.in.: roznoszenie obiadów, dokonywanie drobnych zakupów;
 - 9.2. organizować spotkania i występy okolicznościowe;
 - 9.3. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 9.4. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 9.5. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci młodszych z przedszkoli i klas I – III;
 - 9.6. mogą liczyć na zaangażowanie i wsparcie ze strony dyrekcji, nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego;
 - 9.7. współpracować z instytucjami organizującymi działania, w których potrzebna jest pomoc wolontariacka.

§ 14.

Zasady współdziałania organów szkoły

- 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły.
- 2. Dyrektor koordynuje działaniami organów oraz zapewnia prawidłowy przepływ informacji między organami szkoły.
- 3. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do dyrektora w formie pisemnej. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy.
- 4. Na skargi i wnioski, w których składający postulują odpowiedź, dyrektorowi przysługuje termin nie dłuższy niż 14 dni.

§ 15.

Sposoby rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole

W rozstrzyganiu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.

1. Konflikt między uczniem a uczniem.

- 1.1. Po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu, konflikt rozwiązuje wychowawca oddziału.
- 1.2. Zasięgnięcie opinii pedagoga szkolnego.
- 1.3. W dalszym trybie postępowania zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej.
- 1.4. Ostateczną decyzję o sposobie rozwiązania konfliktu podejmuje dyrektor szkoły.

2. Konflikt między nauczycielem a uczniem.

Po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu, konflikt rozwiązują w ustalonej kolejności:

- 2.1. Wychowawca (w przypadku konfliktu ucznia z wychowawcą – kolejność od pkt 2.2);
- 2.2. pedagog szkolny;
- 2.3. rzecznik praw ucznia;
- 2.4. dyrektor szkoły.

3. Konflikt pomiędzy nauczycielami lub pracownikami szkoły.

- 3.1. Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu.
- 3.2. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
- 3.3. Konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami lub pracownikami szkoły rozwiązuje organ prowadzący szkołę z możliwością odwołania się stron do sądu.

4. Konflikt pomiędzy rodzicem a nauczycielem.

- 4.1. Po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu, konflikt rozwiązują w kolejności:
 - a) wychowawca;
 - b) dyrektor szkoły.
- 4.2. W przypadkach spornych przysługuje stronom możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub sądu.

5. Konflikt pomiędzy rodzicem a rodzicem.

- 5.1. W przypadku, gdy konflikt dotyczy ucznia rozwiązują go w kolejności:
 - a) wychowawca;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) dyrektor szkoły.
- 5.2. W innych przypadkach konflikt rozwiązują:
 - a) prezydium rady rodziców;
 - b) podjęcie mediacji przez prezydium rady rodziców ze stronami we współpracy z dyrekcją szkoły.

6. Konflikt między organami.

Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 16.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Szczegółowe terminy ferii ustala Małopolski Kurator Oświaty.

§ 17.

1. Dyrektor opracowuje arkusz organizacji szkoły na dany rok szkolny w oparciu o szkolny plan nauczania ujęty w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania i oddaje do zatwierdzenia organowi prowadzącemu, w terminie określonym odrębnymi przepisami. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji szkoły w nieprzekraczającym terminie do 29 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 18.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. świetlicy;
4. stołówki;
5. gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
6. zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
7. pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 19.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, zapewniającymi realizację statutowych celów i zadań są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 1.2. dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 1.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 1.5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. 2.Godzina lekcyjna trwa 45 minut dla klas IV-VIII.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym z zajęć z języka obcego oraz religii i etyki w oddziałach I-III określają odrębne przepisy.
5. Szkoła pracuje w trybie dziennym. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 8.00. Wprowadzenie innej godziny rozpoczynania zajęć jest uzależnione od decyzji dyrektora szkoły.
6. W szczególnych przypadkach dyrektor ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej i przerwy.
7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
8. Zasady przebywania w salach lekcyjnych, pracowni komputerowej i sali gimnastycznej określają odrębne regulaminy.
9. Dyrektor może zawiesić zajęcia w przypadku:
 - 9.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 9.2. temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 9.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 9.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1 – 3 - w przyp. i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.
10. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość - praca np. na platformie GSuite. Zajęcia te organizowane są nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
12. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz na zajęciach, na których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.
13. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
14. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 10, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
15. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących od 12 do 26 uczniów.
16. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
17. 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, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 14.
18. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 15 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
19. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

20. W przypadku, gdy liczba uczniów w oddziałach klas I – III będzie mniejsza niż minimalna określona w corocznie publikowanym zarządzeniu Prezydenta Miasta Krakowa dotyczącym organizacji pracy szkół, w szkole dopuszcza się możliwość reorganizacji oddziałów.
21. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczanie na lekcje religii, etyki lub obu tych zajęć oraz na zajęcia wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców. Szczegółowe zasady organizowania tych zajęć określają odrębne przepisy.
22. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza terenem szkoły np. w formie wyjść, wycieczek i wyjazdów („zielone szkoły” i inne).
23. Zgodę na zorganizowanie wycieczki i zajęć poza terenem szkoły udziela każdorazowo dyrektor szkoły. Zasady organizacji tych zajęć regulują odrębne przepisy.
24. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy dyrektorem szkoły, nauczycielem opiekunem praktyki, a szkołą wyższą.
25. Szkoła prowadzi oddziały z poszerzonym programem języka niemieckiego przygotowujące do egzaminu DSD I oraz innowację “Pedagogika Marii Montessori” w oddziałach I – III.
26. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowawcze na podstawie aktualnego rozporządzenia.
27. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3 i 4, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
28. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 5, są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej.
29. Zajęcia, o których mowa w ust.1 pkt 5, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 3.
30. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane opłaty bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 20.

Zdalne nauczanie

1. W związku zawieszeniem zajęć w systemie klasowo-lekcyjnym dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz informuje o sposobie realizacji zajęć organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. W szczególnych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia odbywają się z wykorzystaniem np. platformy GSuite przy zapewnieniu bezpiecznych warunków (zajęcia nie mogą być nagrywane, nie wolno udostępniać loginów i haseł osobom postronnym, potwierdzeniem uczestnictwa uczniów na zajęciach jest zalogowanie się i reagowanie na polecenia nauczyciela).
4. Szczegółowy sposób realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Regulamin Zdalnego Nauczania.

§ 21.

Obowiązek szkolny dziecka trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

§ 22.

Szkoła współpracuje z wolontariuszami, absolwentami szkoły oraz profesjonalnymi zewnętrznymi realizatorami programów edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych w celu realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego, kół zainteresowań.

§ 23.

Biblioteka szkolna

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, będącą pracownią szkolną, służącą:
 - 1.1. realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 1.2. realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 1.3. doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory przez pięć dni w tygodniu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 5.1. gromadzenie, ewidencjonowanie i opracowanie zbiorów bibliotecznych (w programie komputerowym);
 - 5.2. udostępnienie książek i innych źródeł informacji (w programie komputerowym);
 - 5.3. udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i katalogowych;
 - 5.4. informowanie o nowych nabytkach;
 - 5.5. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 5.6. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5.7. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5.8. organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5.9. gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 5.10. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole.
6. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
7. W bibliotece przeprowadza się skontrum, co 4 lata (z wykorzystaniem programu komputerowego MOLNET+).
8. W przypadku zniszczenia lub zgubienia książki, czytelnik zobowiązany jest do odkupienia jej. O ile odkupienie nie jest możliwe, powinien dostarczyć inną książkę wskazaną przez bibliotekarza.
9. Godziny wypożyczeń są dostosowane do godzin pobytu uczniów w szkole.
10. Biblioteka szkoły jest pracownią interdyscyplinarną.

§ 24.

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1.1. czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
 - 1.2. organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców poprzez złożenie "Karty zapisu dziecka do świetlicy".
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25.
5. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rodziców.
6. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 7.1. zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 7.2. właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 7.3. zapewnienie bezpieczeństwa podczas nauki i zabawy;
 - 7.4. organizowanie zajęć pod kątem prawidłowego wypoczynku uczniów;
 - 7.5. organizowanie pomocy w nauce i zabawie;
 - 7.6. współpraca z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami pod kątem jednolitego oddziaływania wychowawczego;
 - 7.7. zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii, etyki bądź inne zajęcia;
8. Nauczyciele wychowawcy świetlicy w szczególności:
 - 8.1. organizują zajęcia zgodne z planem pracy świetlicy;
 - 8.2. organizują zajęcia na boisku szkolnym;
 - 8.3. pomagają w odrabianiu zadań domowych;
 - 8.4. prowadzą działania integrujące zespół;
 - 8.5. udzielają pomocy w pracy własnej i samokształceniu;
 - 8.6. wspomagają edukację czytelniczą, medialną;
 - 8.7. wyrabiają nawyki pożytecznego spędzania czasu wolnego;
 - 8.8. wdrażają dzieci do przestrzegania zasad ochrony zdrowia, higieny i porządku;
 - 8.9. kształtują i rozwijają umiejętności społeczne dzieci;
 - 8.10. kształtują zdrową rywalizację poprzez organizowanie konkursów świetlicowych, a także przygotowują dzieci do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8.11. informują rodziców i wychowawców oddziałów o sytuacji uczniów w świetlicy, zachowaniu, potrzebach, itp.;
 - 8.12. pełnią dyżury w stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków;
 - 8.13. planują i dokumentują swoją pracę w dziennikach zajęć świetlicy oraz przedstawiają dyrekcji sprawozdanie swojej działalności;
 - 8.14. wykonują inne polecenia przełożonego związane z pracą dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą;
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 9.1. kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 9.2. stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 9.3. przestrzeganie zasad i regulaminu obowiązującego w świetlicy;
 - 9.4. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 9.5. dbanie o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenie w pracach porządkowych
10. Rodzice są zobowiązani do:
- 10.1. punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy:
uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione, o ile rodzice nie zdecydowali o ich samodzielnym powrocie do domu;
 - 10.2. zgłoszenia wychowawcom wszelkich problemów zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w świetlicy szkolnej;
 - 10.3. zgłoszenia wychowawcom, w których zajęciach pozalekcyjnych uczestniczy dziecko w czasie funkcjonowania świetlicy;
 - 10.4. pokrycia kosztów naprawy mienia świetlicy, które zostało umyślnie zniszczone przez dziecko.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy.
12. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące pracy świetlicy należy zgłaszać dyrekcji szkoły.

§ 25.

Stołówka szkolna

1. W szkole zorganizowana jest stołówka, w której szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku.
2. Obiady są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora.
3. Uczniowie spożywają ciepły posiłek w stołówce pod opieką nauczyciela.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

§ 26.

Doradztwo zawodowe

1. W szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
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. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 3.1. w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 3.2. w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3.3. w czasie zajęć edukacyjnych podczas zastępstw za nieobecnego nauczyciela;
 - 3.4. w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 3.5. przez udział w organizowanych przez szkołę zajęciach;
 - 3.6. podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych;
4. Szkoła przygotowuje:
 - 4.1. uczniów do trafnego wyboru zawodu, drogi dalszego kształcenia i radzenia sobie w sytuacji bezrobocia;

- 4.2. rodziców do efektywnego wspierania dzieci w podejmowaniu przez nie decyzji edukacyjnych i zawodowych.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania uczniów szkoły w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
6. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
 - 6.1. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 6.2. poradniami specjalistycznymi;
 - 6.3. szkołami wyższymi;
 - 6.4. pracodawcami;
 - 6.5. instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
 - 6.6. szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 6.7. placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 6.8. instytucjami rynku pracy.
7. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
8. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 8.1. w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 8.2. w targach edukacyjnych;
 - 8.3. w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
9. Ponadto szkoła:
 - 9.1. upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 9.2. gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 9.3. tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.
10. Program realizacji Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
11. Program określa:
 - 11.1. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody, formy i terminy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - c) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 11.2. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
12. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
14. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
15. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
16. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagog szkolny.

17. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 17.1. w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 17.2. w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 17.3. w klasach I–VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 17.4. we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
18. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 18.1. poznanie siebie / poznawanie własnych zasobów;
 - 18.2. świat zawodów i rynek pracy;
 - 18.3. rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 18.4. planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
19. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 19.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 19.2. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 19.3. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 19.4. wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagoga w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 19.5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
20. Doradztwo zawodowe realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psycholodzy lub inni nauczyciele, prowadzący te zajęcia.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 27.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą – opiekuńczą.
2. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
3. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
4. Rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów.
5. Uświadamia uczniom stopień opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie.
6. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
7. Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
8. Wdraża uczniów do systematycznej pracy, samokontroli, samooceny i pracy zespołowej.
9. Udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
10. Dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, opinię PPP, a także nieposiadającego wyżej wymienionego orzeczenia lub opinii, jak również posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – w zależności od jego specyficznych trudności lub uzdolnień zdiagnozowanych na poziomie szkoły.
11. Indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
12. Dbą o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - 12.1.sprawowanie opieki w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w planie pracy szkoły;
 - 12.2.sprawowanie opieki podczas wycieczek, zielonych szkół i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły);
 - 12.3.odbywanie dyżurów nauczycielskich podczas przerw zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem;
 - 12.4.sprawdzanie przez wychowawców klas I – III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane ze szkoły zgodnie z pisemnymi oświadczeniami złożonymi przez rodziców;
 - 12.5.nauczyciele powiadamiają dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych usterkach lub zagrożeniach (stan szyb, instalacji elektrycznej, mebli szkolnych itp.);
 - 12.6.dyrektor szkoły podejmuje odpowiednie działania w celu usunięcia usterki i zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
13. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
14. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

15. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
16. Zachęca uczniów do angażowania się w działalność wolontariacką.
17. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
18. Realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
19. Stymuluje rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
20. Współpracuje z rodzicami uczniów, rozpoznaje środowisko rodzinne, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych.
21. Współpracuje z rodzicami poprzez udział w zebraniach, konsultacjach oraz udziela im rad i wskazówek pedagogicznych.
22. Współpracuje z wychowawcami oddziałów.
23. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
24. Dbą o dobre imię szkoły.
25. Ma obowiązek nieustannego samokształcenia się i aktualizacji wiedzy metodycznej i merytorycznej.
26. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział we wszystkich posiedzeniach rady pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły oraz inne jednostki.
27. Prawidłowo prowadzi dokumentację szkolną:
 - 27.1.systematycznie wpisuje tematy lekcji;
 - 27.2.systematycznie wpisuje oceny bieżące;
 - 27.3.w ustalonych terminach wpisuje oceny śródroczne i roczne;
 - 27.4.przestrzega sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej. Dla uczniów, którzy biorą udział w różnego rodzaju uroczystościach, konkursach, zawodach i są nieobecni na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym planie zajęć jego oddziału stosuje się skróty:
 - kz - udział w konkursie wewnętrznym lub zewnętrznym;
 - ch - udział w próbach lub występach chóru;
 - z - udział w zawodach sportowych;
 - ws - występ podczas uroczystości szkolnych lub realizowanych poza terenem szkoły;
 - zw - zwolnienie z zajęć edukacyjnych;
 - wy - wyjazd szkolny;
 - hs - hospitalizacja.
28. W przypadku uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, które wypadają na początku lub na końcu lekcji przewidzianych tygodniowym planem, za zgodą pisemną rodziców uczeń może nie być obecny na tych lekcjach. Nie jest wtedy ujęty w ogólnej frekwencji oddziału.
29. Jeżeli lekcje wypadają w środku zajęć edukacyjnych, uczeń przebywa na terenie szkoły, w miejscu wyznaczonym przez dyrekcję i jego obecność jest obowiązkowa.
30. Przestrzega prawa oświatowego i wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole.
31. Ma obowiązek wykonywać inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zadania opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
32. Prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców na podstawie KN art. 42 ust. 2f.
33. Przestrzega tajemnicy służbowej.
34. Dbą o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.
35. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
36. Nauczyciel ma prawo do poszanowania swej godności, dobrego imienia i własności osobistej ze strony wszystkich osób.

37. W razie skarg i zastrzeżeń rodziców nauczyciel ma prawo przedstawić własne argumenty w sprawie.
38. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 28.

Zadania wychowawcy

1. Dla każdego oddziału dyrektor wyznacza wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej pożądane jest by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami szkoły, a w szczególności:
 - 3.1. tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia;
 - 3.2. przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 3.3. współpraca z rodzicami i pomoc w wychowaniu i kształtowaniu ich dzieci;
 - 3.4. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 powinien:
 - 4.1. zapoznać się dokumentacją zdrowotną i psychologiczną uczniów oraz pozyskać od rodziców informacje o możliwościach i potrzebach edukacyjnych ucznia;
 - 4.2. zapoznać uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego ze statutem szkoły, regulaminami obowiązującymi w szkole, programem wychowawczo-profilaktycznym oraz z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 4.3. śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 4.4. ustalać oceny zachowania na podstawie odpowiednich przepisów oraz zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
 - 4.5. powiadamiać o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie w ustalonych terminach;
 - 4.6. udzielać porad w zakresie dalszego kształcenia i wyboru zawodu w porozumieniu z doradcą zawodowym;
 - 4.7. opracować roczny program wychowawczy uwzględniający problemy oddziału;
 - 4.8. utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4.9. kształtować właściwe stosunki między uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osobistej;
 - 4.10. zachęcać rodziców do wspólnego rozwiązywania problemów wychowawczych oddziału;
 - 4.11. organizować spotkania z rodzicami;
 - 4.12. współpracować z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły;
 - 4.13. współtworzyć z oddziałem życie kulturalne;
 - 4.14. inicjować pomoc uczniom, którzy jej potrzebują;
 - 4.15. podejmować działania na rzecz integracji zespołu wychowanków;
 - 4.16. zachęcać uczniów do udziału w wolontariacie.
5. Nauczyciel ma prawo wnieść prośbę do dyrektora o rezygnację z wychowawstwa. Pisemna prośba musi zawierać uzasadnienie.
6. Dyrektor szkoły ma prawo odwołać wychowawcę w przypadku:

- 6.1. niewywiązywania się z obowiązków;
- 6.2. na wniosek (uchwała) rady rodziców;
- 6.3. na pisemny wniosek przynajmniej 2/3 rodziców danego oddziału po konsultacji z radą pedagogiczną;
7. Odwołanie wychowawcy następuje na piśmie. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły w terminie do miesiąca od wpłynięcia wniosku, ze wskazaniem dnia ustania obowiązków wychowawcy;
8. Decyzję dyrektor szkoły przekazuje do wiadomości rady pedagogicznej.

§ 29.

Zadania pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1.1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów:
 - a) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - b) przekazywanie informacji nauczycielom.
 - 1.2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów:
 - a) ocena trudności wychowawczych, rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia;
 - b) przegląd dokumentacji, rozmowy z rodzicami i uczniami.
 - 1.3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb:
 - a) udzielanie pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
 - b) rozmowy terapeutyczne z uczniami;
 - c) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 1.4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
 - 1.5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów:
 - a) ścisła współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie niepowodzeń szkolnych;
 - b) współpraca z organizacjami wspierającymi szkołę;
 - c) kierowanie do odpowiednich instytucji;
 - d) angażowanie uczniów do udziału w wolontariacie.
 - 1.6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych:
 - a) prowadzenie rozmów z nauczycielami, uczniami, rodzicami;

- b) doraźna pomoc uczniom w kryzysie;
 - c) kierowanie do wyspecjalizowanych placówek.
- 1.7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów:
- a) testy predyspozycji, zainteresowań i ankiety diagnozujące;
 - b) rozmowy indywidualne;
 - c) wspieranie mocnych stron uczniów;
 - d) rozwijanie predyspozycji i uzdolnień na zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań;
 - e) wychowanie przez wolontariat.
- 1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej celem objęcia ucznia właściwym, indywidualnym wsparciem;
 - b) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z młodzieżą, konsultacje indywidualne;
 - c) stały kontakt z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kierowanie uczniów na badania specjalistyczne;
 - d) współpraca z organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka oraz jego rodziny.
2. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 30.

Zadania pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1.1. rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
 - 1.2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych;
 - 1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętów i środków dydaktycznych;
2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji IPET ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie KS;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb uczniów, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom oraz współpraca z innymi podmiotami;
5. przedstawienie RP propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
6. prowadzenie zajęć zgodnie z posiadanymi uprawnieniami.

§ 31.

Zadania psychologa szkolnego

Do zadań psychologa należy w szczególności:

1. prowadzenie obserwacji diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów,
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
3. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
4. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
5. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
6. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
7. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.

Rzecznik praw ucznia

1. W szkole funkcjonuje szkolny rzecznik praw ucznia wybierany z grona nauczycieli przez wszystkich uczniów w drodze tajnego głosowania.
2. Szkolnego rzecznika praw ucznia powołuje dyrektor szkoły na wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego za zgodą osoby wybranej przez uczniów.
3. Kadencja szkolnego rzecznika praw ucznia trwa 3 lata.
4. Funkcję rzecznika można sprawować wielokrotnie.
5. Szkolny rzecznik praw ucznia może być odwołany przez dyrektora szkoły:
 - 5.1. na uzasadniony wniosek Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 5.2. na wniosek samego rzecznika.
6. Szkolny rzecznik praw ucznia działa na podstawie statutu szkoły i Konwencji Praw Dziecka.
7. Jego rola polega na podejmowaniu interwencji po otrzymaniu zgłoszenia zgodnie z ustalonym trybem postępowania w §15.
8. Do obowiązków szkolnego rzecznika praw ucznia należy w szczególności:
 - 8.1. znajomość statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego oraz Konwencji Praw Dziecka;
 - 8.2. informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 8.3. interwencja w razie zgłoszenia naruszenia podstawowych praw ucznia;
 - 8.4. kontrola realizacji i rozwiązywania zgłoszonych spraw spornych;
 - 8.5. składanie raz w roku szkolnym sprawozdania ze swojej działalności.
9. Szkolny rzecznik praw ucznia ma prawo do:

- 9.1. swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
- 9.2. wnioskowania do organu uchwalającego statut szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa dziecka;
- 9.3. odstąpienia od podjęcia interwencji po zapoznaniu się z opinią stron konfliktu.

§ 33.

Zadania pracowników administracji i obsługi

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i pracowników obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi w szczególności należy:
 - 2.1. troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2.2. rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 2.3. przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
 - 2.4. poszanowanie mienia szkolnego;
 - 2.5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 2.6. przestrzeganie tajemnicy służbowej.
3. Pracownicy szkoły mają obowiązek bezzwłocznego informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
4. W szkole działa monitoring wizyjny.

§ 34.

Zadania asystenta wielokulturowego

1. Asystent wielokulturowy jest pracownikiem administracyjnym zatrudnionym na czas określony za zgodą organu prowadzącego i podlega dyrektorowi szkoły.
2. Czas pracy asystenta wynosi 40 godzin w tygodniu.
3. Do zadań asystenta należy:
 - 4.1. bieżące podpisywanie listy obecności;
 - 4.2. współpraca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i nauczycielami oraz informowanie ich o sytuacji rodzinnej ucznia;
 - 4.3. kontakt z rodzicami: osobisty, mailowy i telefoniczny;
 - 4.4. udział w charakterze tłumacza w zebraniach szkolnych dla rodziców i opiekunów;
 - 4.5. pomoc w wypełnianiu przez rodziców lub opiekunów niezbędnych formalności szkolnych;
 - 4.6. obecność przy zapisywaniu do szkoły ucznia z doświadczeniem migracyjnym, niemówiącego po polsku;
 - 4.7. przekazywanie rodzicom i opiekunom informacji słownych i pisemnych o bieżących wydarzeniach i działaniach szkolnych, zasadach funkcjonowania szkoły i systemu edukacji w Polsce, wyjaśnianie oczekiwań szkoły wobec rodziców i opiekunów, budowanie pozytywnego obrazu szkoły;
 - 4.8. informowanie rodziców mających trudności komunikacyjne o postępach dziecka w nauce;

- 4.9. utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami w celu poznania ewentualnych specjalnych potrzeb ucznia, wynikających z sytuacji rodziny wg ustalonego z dyrektorem harmonogramu;
- 4.10. uczestniczenie w lekcjach szkolnych w celu wsparcia ucznia w nauce, pomoc w odrabianiu lekcji, m.in. tłumaczenie na język pochodzenia ucznia lub język polski – zrozumiały dla ucznia – poleceń nauczyciela i poleceń z podręczników;
- 4.11. wsparcie w procesie włączania się ucznia do społeczności szkolnej poprzez wyjaśnianie zasad funkcjonowania szkoły oraz prowadzenie działań zwiększających aktywny udział ucznia w wydarzeniach szkolnych, w tym:
 - a) udzielanie informacji nauczycielom, dotyczących ważnych aspektów kultury i/lub religii, mających wpływ na zachowanie ucznia oraz jego udział w życiu szkolnym – wycieczkach, przedstawieniach szkolnych;
 - b) pomoc w sytuacjach trudnych i konfliktowych;
 - c) wsparcie emocjonalne;
- 4.12. pokazywanie uczniom korzyści płynących z wykształcenia, zachęcanie ich do udziału w lekcjach języka polskiego, wychowania fizycznego, muzyki i innych zajęć;
- 4.13. prowadzenie zajęć wielokulturowych dla całej społeczności szkolnej;
- 4.14. nauczanie uczniów cudzoziemskich języka kraju ich pochodzenia;
- 4.15. przestrzeganie w czasie pracy zasad BHP i przeciwpożarowych;
- 4.16. wykonywanie dodatkowych czynności poleconych przez dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.

§ 35.

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
2. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy szkoły.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 3.1. zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 3.2. opracowywanie wymagań edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3.3. współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 3.4. wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
4. Przewodniczący zespołu przedmiotowego składa sprawozdanie z pracy zespołu na koniec roku szkolnego.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności wybór zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym oddziale przez jeden rok szkolny.

6. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo - zadaniowe, których zadaniem jest rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.

Rozdział 6

Współpraca z rodzicami.

§ 36.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
 - 2.1. informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. informacji o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 2.3. informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
 - 2.4. informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce;
 - 2.5. udostępniania im sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia na zasadach określonych w § 48 ust. 6.
3. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie.
4. Szkoła organizuje nauczanie religii i etyki w porozumieniu z rodzicami uczniów.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 5.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły, odroczeniem bądź przyspieszeniem obowiązku szkolnego;
 - 5.2. poinformowania w terminie do dnia 30 września rozpoczętego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
 - 5.3. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 5.4. zapewnienia mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5.5. pisemnego usprawiedliwiania każdej nieobecności ucznia na zajęciach obowiązkowych w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły;
 - 5.6. regularnego monitorowania postępów w nauce i frekwencji ich dzieci w dzienniku elektronicznym oraz zapoznawania się z komunikatami przekazywanymi za jego pośrednictwem;
 - 5.7. regularnego uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez szkołę;
 - 5.8. czynnego reagowania na informacje oraz wezwania szkoły dotyczące ewentualnych problemów związanych z edukacją lub zachowaniem ich dzieci;
 - 5.9. informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
 - 5.10. informowania na bieżąco wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 5.11. dbałości o zdrowie dziecka, jego schludny wygląd i strój.
6. Rodzice współdziałają ze szkołą bezpośrednio lub poprzez wybranych przedstawicieli rady oddziałowej i rady rodziców.
7. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
 - 7.1. zebrania informacyjne wg harmonogramu podanego przez dyrektora szkoły na początku każdego roku szkolnego;
 - 7.2. indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron (np. dni otwarte);
 - 7.3. pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi rocznymi ocenami z zajęć edukacyjnych oraz przewidywaną roczną oceną zachowania;
 - 7.4. w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 7.5. kontakt telefoniczny lub za pomocą poczty elektronicznej;

- 7.6. spotkania dyrektora lub rady pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców);
- 7.7. spotkania okolicznościowe - wspólny udział w uroczystościach.
8. Szkoła oczekuje od rodziców pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i oddziału.
9. Uczniowie klas I-III są przyprowadzani i odbierani ze szkoły przez rodziców lub przez inne osoby upoważnione przez rodziców na piśmie.
10. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbierania swoich dzieci ze szkoły zobowiązani są do złożenia odpowiednio u wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia.
11. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 10, zawiera: imię i nazwisko ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej do odbierania dziecka ze szkoły, wraz z serią i numerem dowodu osobistego oraz czytelne podpisy rodziców.
12. Rodzice lub osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka do szkoły przekazują je pod opiekę nauczycielowi oddziału lub wychowawcy świetlicy.
13. Rodzice lub osoba upoważniona do odebrania dziecka z klasy I – III ze szkoły przejmują nad nim opiekę bezpośrednio od nauczyciela w ciągu 10 minut po zakończeniu zajęć zaplanowanych w danym dniu. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.
14. W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie przejmą opieki nad dzieckiem w ustalonym czasie, nauczyciel zgłasza ten fakt dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go pod opiekę rodziców lub upoważnionej osoby.
15. W przypadku zgody rodziców na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończeniu zajęć szkolnych, rodzice składają u wychowawcy oddziału stosowne pisemne oświadczenie.
16. Podstawą do opuszczenia budynku szkoły przez ucznia, przed zakończeniem zajęć zaplanowanych w danym dniu, jest pisemna informacja od rodziców w dzienniku elektronicznym, a także informacja złożona osobiście lub telefonicznie.
17. W przypadku nagłej niedyspozycji zdrowotnej ucznia rodzic lub osoba upoważniona jest zobowiązany do osobistego odebrania go ze szkoły.
18. Wyróżnienia dla rodziców:
- 18.1. decyzją rady pedagogicznej, na wniosek wychowawcy oddziału lub nauczyciela, wpisuje się rodziców do Złotej Księgi za pracę na rzecz oddziału lub szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 37.

Przyjmowanie uczniów do szkoły

Nabór do szkoły jest prowadzony zgodnie z przepisami określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie warunków przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz decyzji Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 38.

Prawa uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.2. opieki wychowawczej zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, chroniącej przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 1.3. ochrony, poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 1.4. otrzymywania pomocy w nauce ze strony nauczycieli w razie trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych podstawą programową;
 - 1.5. zapoznania ze statutem, programem wychowawczym i programem profilaktyki oraz wewnątrzszkolnym ocenianiem i innymi regulaminami szkolnymi;
 - 1.6. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 1.7. rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 1.8. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy;
 - 1.9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru bibliotecznego;
 - 1.10. wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego;
 - 1.11. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.12. korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego i zawodowego;
 - 1.13. uczestnictwa w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, itp.;
 - 1.14. dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
 - 1.15. wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

§ 39.

Obowiązki uczniów

1. Obowiązkiem ucznia jest:
 - 1.1. przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, regulaminach i podporządkować się zarządzeniom dyrektora oraz poleceniom wydawanych przez pracowników;
 - 1.2. dbać o honor i tradycje szkoły, współtworzyć jej autorytet;
 - 1.3. szanować symbole szkoły;
 - 1.4. godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
 - 1.5. aktywnie i systematycznie uczestniczyć w procesie nauczania i wychowania;
 - 1.6. punktualnie przychodzić na zajęcia (5 spóźnień skutkuje uwagą negatywną), sumiennie i systematycznie przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieprzygotowania lub absencji;
 - 1.7. przestrzegać zasad kultury, zachowania i języka w odniesieniu do nauczycieli, pracowników szkoły oraz całej społeczności uczniowskiej, respektując prawa innych, szanując ich godność osobistą, nietykalność i prywatność;
 - 1.8. dbać o wspólne dobro, porządek i czystość szkoły oraz otoczenia;
 - 1.9. reagować na wszelkie zjawiska negatywne i udzielać w możliwej pomocy w różnego rodzaju nagłych przypadkach;
 - 1.10. dbać o czystość i estetyczny wygląd:
 - a) zakaz noszenia strojów, fryzur i biżuterii świadczącej o przynależności do subkultur młodzieżowych;
 - b) w ciągu całego roku szkolnego uczeń ma obowiązek nosić obuwie zmienne (tenisówki, obuwie sportowe, lekkie buty o cienkich, jasnych spodach), jednocześnie obowiązuje zakaz wychodzenia w obuwiu zmiennym na zajęcia wychowania fizycznego odbywające się na boiskach szkolnych;
 - c) zakaz noszenia biżuterii zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia.
 - 1.11. dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) uczniom nie wolno na terenie szkoły lub poza szkołą w trakcie wycieczek/imprez palić papierosów, e-papierosów, używać podgrzewaczy do tytoniu, pić alkoholu, używać narkotyków i innych środków, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
 - b) uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren szkoły alkoholu, papierosów, e-papierosów, podgrzewaczy do tytoniu, narkotyków i innych środków oraz przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
 - c) w trakcie wycieczek/imprez uczniowie nie mogą posiadać alkoholu, papierosów, e-papierosów, podgrzewaczy do tytoniu, narkotyków lub przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia.
 - 1.12. nosić na terenie szkoły strój: schludny, skromny, nieświadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych;
 - 1.13. przestrzegać zasad noszenia stroju galowego:
 - a) dziewczęta – biała bluzka i czarna lub granatowa spódnica (spodnie);
 - b) chłopcy – garnitur i biała koszula (dozwolona jest biała koszula, granatowy lub czarny sweter oraz ciemne spodnie). Niedozwolone są spodnie dresowe.
 - 1.14. nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych, w dniach obchodów świąt państwowych, egzaminów ósmoklasisty i innych;

- 1.15.usprawiedliwiać pisemnie każdą nieobecność na zajęciach edukacyjnych usprawiedliwieniem rodziców lub zwolnieniem lekarskim niezwłocznie po przyjeździe do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia;
 - a) usprawiedliwienie winno nastąpić na najbliższej godzinie wychowawczej;
 - b) w przypadku dłuższej nieobecności rodzice są zobowiązani w terminie do trzech dni powiadomić wychowawcę lub dyrekcję szkoły o przyczynie i przewidywanym czasie trwania nieobecności;
 - c) usprawiedliwienie nieobecności, rodzice mogą również dokonać poprzez dziennik elektroniczny, pisząc wiadomość do wychowawcy ucznia.
- 1.16.szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń szkoły. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice.
- 1.17.mieć wyłączony telefon i inne urządzenia elektroniczne, w tym szczególnie rejestrujące obraz i dźwięk (tj. telefon komórkowy, smartfon, smartwatch, słuchawki, dyktafon, aparat cyfrowy, tablet, laptop):
 - a) podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły;
 - b) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu/innych urządzeń elektronicznych i schowania go/ich w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć aż do zakończenia pobytu w szkole. Sprzęt pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób;
 - c) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może korzystać z telefonu i/lub innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczeń nie może opuszczać terenu szkoły. W przypadku samowolnego wyjścia poza teren szkoły, szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia.
3. Uczeń zwraca do sekretariatu szkolnego wszelkie rzeczy znalezione na terenie szkoły.
4. Pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów do szkoły pieniądze i wartościowe przedmioty. W przypadku ich przyniesienia, zaleca się uczniom zdeponowanie w/w rzeczy w sekretariacie na czas pobytu w szkole.

§ 40.

System nagród i kar

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1.1. rzetelną naukę i wzorową postawę;
 - 1.2. pracę na rzecz szkoły;
 - 1.3. dzielność i odwagę;
 - 1.4. pomoc innym;
 - 1.5. szczególną aktywność;
 - 1.6. inne osiągnięcia szkolne i pozaszkolne;
 - 1.7. 100% frekwencję.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - 2.1. pochwała ustna lub pisemna udzielona przez nauczyciela, wychowawcę;
 - 2.2. pochwała ustna udzielona przez dyrektora przed społecznością szkolną;
 - 2.3. nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji lub osób fizycznych;
 - 2.4. list gratulacyjny lub dyplom uznania;

- 2.5. nagroda pieniężna lub rzeczowa w ramach możliwości finansowych szkoły i organów statutowych;
- 2.6. wpis do Złotej Księgi - otrzymuje uczeń, który uzyskał wszystkie oceny śródroczne, roczne i końcowe bardzo dobre oraz zachowanie wzorowe.
- 2.7. tytuł Absolwenta roku dla najlepszego ucznia ostatniej klasy na zakończenie szkoły.
3. Uczeń otrzymuje świadectwo promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem po spełnieniu warunków określonych odrębnymi przepisami.

§ 41.

1. Uczeń jest karany za nieprzestrzeganie statutu i innych regulaminów. Szczególnie za:
 - 1.1. naruszenie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - 1.2. notoryczne zaniedbania w nauce,
 - 1.3. naruszenie nietykalności cielesnej,
 - 1.4. zachowania agresywne wobec uczniów i/lub pracowników szkoły,
 - 1.5. udowodnioną kradzież,
 - 1.6. nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach,
 - 1.7. posiadanie, używanie i rozpowszechnianie środków psychoaktywnych,
 - 1.8. zastraszanie, wymuszenie, stosowanie przemocy fizycznej,
 - 1.9. wykroczenie zagrażające zdrowiu i życiu ucznia i innych członków społeczności szkolnej,
 - 1.10. agresję z wykorzystaniem mediów elektronicznych, zamieszczanie ośmieszających zdjęć lub filmików, upublicznianie prywatnych materiałów,
 - 1.11. fałszowanie dokumentów lub celowe wprowadzanie pracowników szkoły w błąd.
2. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają zasad obowiązujących w szkole, stosowane są działania wychowawcze m.in.: rozmowy z wychowawcą lub psychologiem szkolnym, informowanie rodziców ustnie lub na piśmie o niewłaściwym zachowaniu ucznia, zlecenie wykonania dodatkowej pracy.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 3.1. upomnienie wychowawcy wobec oddziału;
 - 3.2. nagana wychowawcy wobec oddziału;
 - 3.3. dyscyplinująca rozmowa z pedagogiem szkolnym w obecności rodzica;
 - 3.4. upomnienie dyrektora szkoły wobec oddziału;
 - 3.5. nagana dyrektora szkoły wobec oddziału;
 - 3.6. przeniesienie ucznia do równoległej klasy decyzją dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy oddziału, po zapoznaniu się z opinią pedagoga, psychologa i zespołu nauczycieli uczących w tym oddziale;
 - 3.7. skreślenie z listy uczniów w przypadku uczniów, którzy ukończyli 18 lat. Uczeń dopuszcza się rażącego łamania postanowień określonych w §39. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
4. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminów szkoły dodatkowo stosuje się kary:
 - 4.1. wnioskowanie do sądu rodzinnego w Krakowie o wydanie zarządzeń opiekuńczych;
 - 4.2. przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty.

5. Zapis z kamer monitorujących obiekty i pomieszczenia szkolne może być dowodem zaistniałego wykroczenia regulaminowego ucznia i powoduje sankcje dyscyplinarne w stosunku do ucznia, a finansowe w stosunku do jego rodziców.
6. Zastosowane wobec ucznia kary mogą nieść za sobą wybrane konsekwencje: brak możliwości korzystania z przywilejów szczęśliwego numerka, zakaz uczestniczenia w dyskotekach i innych imprezach szkolnych, pełnienia funkcji w samorządzie oddziałowym, samorządzie uczniowskim oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (w tym w zawodach sportowych). Ponadto uczeń nie może uzyskać oceny śródrocznej lub rocznej wyższej niż nieodpowiednia.

§ 42.

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, m. in. za:
 - 2.1. niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2.2. zachowania agresywne wobec uczniów i/lub pracowników szkoły, brutalność i stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, w tym również cyberprzemocy;
 - 2.3. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 2.4. przywłaszczenie lub kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 2.5. picie alkoholu, palenie papierosów w tym e-papierosów, podgrzewaczy do tytoniu, używanie narkotyków, dopalaczy;
 - 2.6. notoryczne uchylanie się od spełniania obowiązku szkolnego (wagary).

§ 43.

1. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kar wymienionych w § 41 ust. 3 pkt 5-7.
2. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę braku zapoznania się z powiadomieniem, ma on obowiązek poinformowania rodziców telefonicznie lub listownie za potwierdzeniem odbioru.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kar wymienionych w § 41 ust. 3 pkt 5-7.
4. Od kar wymienionych w § 41 ust. 3 pkt 5-6 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od daty zawiadomienia.
5. Dyrektor szkoły powołuje zespół do rozpatrzenia odwołania w osobach: pedagog, psycholog, wychowawca i dyrektor szkoły.
6. O wyniku rozpatrzenia odwołania, dyrektor szkoły powiadamia rodziców lub ucznia w ciągu 14 dni.
7. Kara może być utrzymana w pierwotnej wersji lub zmieniona na inną zgodnie z § 41.
8. Od kary wymienionej w §41 ust. 3 pkt 7 i ust. 4 pkt 2 przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie w ciągu 14 dni licząc od dnia następnego po otrzymaniu pisma powiadamiającego.
9. Z wnioskami o zastosowaniu kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej.
10. Wychowawca oddziału winien odnotować fakt udzielenia kary regulaminowej w dzienniku elektronicznym w miejscu przeznaczonym na uwagi o zachowaniu ucznia.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 44.

Zasady ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Dziennik elektroniczny stanowi dokumentację przebiegu nauczania.

§ 45.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
 - 1.2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 1.3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 1.4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 1.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 46.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 1.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 1.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 1.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 1.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.3. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są uczniom i rodzicom w formie ustnego wyjaśnienia i pozostają do wglądu na stronie internetowej szkoły.
4. Fakt przekazania informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 uczeń i rodzice potwierdzają podpisem na specjalnym oświadczeniu, które jest przechowywane w dokumentacji nauczyciela.

§ 48.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Wszystkie oceny ucznia są odnotowane w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę. Wskazuje zalety i braki oraz formę, sposób i termin poprawy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. O sposobie wglądu do prac wymienionych w ust. 4 i 5 decyduje nauczyciel.

§ 49.

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku zajęć wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły 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.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z 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. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Uczeń zwolniony z pojedynczych zajęć wychowania fizycznego z powodu chwilowej niedyspozycji lub innych zdarzeń losowych, ma obowiązek być obecny w miejscu prowadzenia zajęć, pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony przez nauczyciela do domu na pisemną prośbę rodziców. Wtedy uczeń ma odnotowaną nieobecność usprawiedliwioną na tych zajęciach.
11. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek przebywać w bibliotece pod opieką nauczyciela bibliotekarza. W szczególnych przypadkach, gdy lekcje te są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodziców. Wtedy uczeń ma odnotowane: „zwolniony (zw)”.

§ 50.

Zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1.1. śródrocznej i rocznej;
 - 1.2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym przed feriami zimowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Jeśli dane zajęcia edukacyjne odbywają się tylko w pierwszym półroczu, to ocena śródroczna z tych zajęć staje się automatycznie oceną roczną.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Ocena klasyfikacyjna w oddziale dwujęzycznym jest wystawiana na podstawie wszystkich ocen bieżących, wspólnie przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia w języku polskim i przez prowadzącego te zajęcia w języku obcym.
8. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu zobowiązany jest do uzupełnienia poziomu wiedzy i umiejętności w terminie i na zasadach uzgodnionych z nauczycielem przedmiotu.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 9.1. pracę w zespole dydaktyczno-wyrównawczym pod kierunkiem nauczyciela;
 - 9.2. indywidualną pracę pod kierunkiem nauczyciela w ramach godzin przyznanych przez organ prowadzący szkołę.
10. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 10.1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 10.2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 10.3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
11. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 51.

1. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących – uwzględnia także inne przesłanki niż oceny bieżące (np. motywację ucznia, zaangażowanie, stosunek do obowiązków szkolnych, wysiłek wkładany przez ucznia – wytrwałość i pokonywanie

trudności, systematyczność w prowadzeniu notatek, gotowość do pracy – posiadanie niezbędnych podczas zajęć przyborów, przyrządów, podręczników, ćwiczeń, zeszytów, opinii i wskazówki poradni psychologiczno-pedagogicznej).

2. Przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel ma prawo wspierać się średnią ważoną ocen bieżących każdego ucznia według skali umieszczonej w przedmiotowym systemie oceniania.
3. Ocena śródroczna i roczna wyliczona w dzienniku elektronicznym, jako średnia ważona, może stanowić wskazówkę dla nauczyciela i pomoc podczas ustalania ocen śródrocznych, rocznych.
4. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 52.

1. Przed klasyfikowaniem rocznym nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę o zagrożeniu oceną niedostateczną z danego przedmiotu, a wychowawca oddziału o ocenie z zachowania.
2. Informację wymienioną w ust.1 udziela rodzicom wychowawca oddziału w formie pisemnej, podczas zebrania organizowanego na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej. Fakt przekazania informacji o zagrożeniach, rodzice potwierdzają podpisem, a wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku, gdy po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń został ukarany naganą wychowawcy za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego lub norm etycznych, wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana lub ustalona wcześniej. O swojej decyzji wychowawca klasy bezzwłocznie informuje ucznia i jego rodziców oraz dyrektora.
4. W razie nieobecności na w/w zebraniu, rodzice ucznia mają obowiązek zapoznać się z jego zagrożeniami w terminie do trzech dni roboczych.
5. Tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia w czasie lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i wpisują je w dzienniku, a wychowawca oddziału przekazuje w/w informację rodzicom ucznia w formie pisemnej (wydruk ocen).
6. Potwierdzeniem przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jest podpis rodzica na wydruku ocen lub dowód nadania listu poleconego.
7. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z radą pedagogiczną i powiadomieniu rodziców istnieje możliwość wystawienia oceny niedostatecznej z danych zajęć edukacyjnych oraz oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania pomimo niespełnienia warunków opisanych w ust. 2.

§ 53.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który uzyskał wszystkie oceny śródroczne, roczne i końcowe co najmniej bardzo dobre oraz zachowanie wzorowe, zostaje wpisany do Złotej Księgi.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 6.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 6.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 54.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach klas I – III.

1. W oddziałach klas I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny wyrażonej stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach wyższych.
3. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w oddziałach klas IV – VIII.
4. W oddziałach klas I – III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Comiesięczne wpisy do dziennika zawierają informacje dotyczące rozwoju:
 - 5.1. intelektualnego, osiągnięcia w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia, pisanie jego tempa, techniki, poprawności, mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku, umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;

- 5.2. społeczno-moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
- 5.3. fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawa ciała, sprawność i zdrowie.
6. Śródroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

§ 55.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania w oddziałach klas IV – VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:

1.1. stopień celujący	cyfra - 6; skrót – cel
1.2. stopień bardzo dobry	cyfra - 5; skrót – bd
1.3. stopień dobry	cyfra - 4; skrót – db
1.4. stopień dostateczny	cyfra - 3; skrót – dt
1.5. stopień dopuszczający	cyfra - 2; skrót – dp
1.6. stopień niedostateczny	cyfra - 1; skrót – nd
2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” i „-”.
3. Oceny bieżące, wyrażone cyfrą dotyczą jednostkowych osiągnięć ucznia (np. krótkich wypowiedzi ustnych, kartkówek, pracy dodatkowej itp.) lub osiągnięć obejmujących szerszy zakres wiadomości i umiejętności (np. ocena ze sprawdzianu całogodzinnego, dłuższa wypowiedź ustna i pisemna).
4. Ocenianie bieżące może odbywać się według systemu mieszanego (zgodnie z ocenianiem kształtującym) tzn.:
 - 4.1. ocena w skali 1 – 6;
 - 4.2. ocena punktowa;
 - 4.3. ocena procentowa;
 - 4.4. ocena ważona;
 - 4.5. ocena opisowa.
5. Ocena śródroczna jest jednym z elementów oceny rocznej. Ocena śródroczna, roczna i końcowa wyrażona jest słownie.
6. Dopuszcza się również stosowanie w dzienniku innych oznaczeń (0 – brak pracy pisemnej) lub skrótów (bz – brak zadania lub brak zeszytu, np – nieprzygotowany, nł – nie uczęstniczył, nz – nie zaliczył, zw – zwolniony, nu – nie uczęszczał)

§ 56.

Ogólne kryteria ocen

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1.1. opanował w pełni wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
- 1.2. swobodnie posługuje się terminologią naukową;
- 1.3. samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, poszukując i wykorzystując informacje z różnych źródeł;
- 1.4. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
- 1.5. rozwija sprawność umysłową, własne zainteresowania poprzez udział w różnych konkursach;
- 1.6. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu, co najmniej wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 1.7. posiada tytuł laureata lub finalisty zgodnie z § 53 ust.3.
2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1. opanował wiedzę i umiejętności przewidziane w programie nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2.2. poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 2.3. samodzielnie poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł;
 - 2.4. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy;
 - 2.5. potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 3.1. nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - 3.2. poprawnie posługuje się terminologią naukową;
 - 3.3. poszukuje, porządkuje i wykorzystuje informacje z różnych źródeł;
 - 3.4. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 4.1. opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie
 - 4.2. na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
 - 4.3. rozwiązuje zadania typowe o średnim stopniu trudności, wykorzystując wskazówki nauczyciela;
 - 4.4. nauczyciela;
 - 4.5. posługuje się terminologią naukową bez większych błędów;
 - 4.6. poszukuje informacje ze źródeł wskazanych przez nauczyciela.
5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - 5.1. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 5.2. posługuje się językiem potocznym przy opisie problemów, zjawisk;
 - 5.3. rozwiązuje, wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
 - 5.4. korzysta z informacji przy pomocy nauczyciela.
6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 6.1. nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
- 6.2. nie jest w stanie rozwiązać, wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności;
- 6.3. pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych ze strony nauczyciela nie spełnia kryteriów oceny dopuszczającej.

§ 57.

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

Uczeń ma prawo prezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych w formie:

1. Ustnej (wypowiedź, dialog, głos w dyskusji itp.).
2. Pisemnej poprzez kartkówki i klasówki (sprawdziany):
 - 2.1. kartkówka obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z 1 – 3 ostatnich jednostek lekcyjnych, jest formą sprawdzenia przygotowania ucznia do lekcji, nie musi być wcześniej zapowiedziana; kartkówka powinna być oceniona w ciągu tygodnia i dana do wglądu uczniom;
 - 2.2. klasówka (sprawdzian) obejmuje sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału (np. dział), musi być zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzona lekcją powtórzeniową; klasówka powinna zostać oceniona, omówiona i dana do wglądu w terminie nie dłuższym niż 2 tygodnie (w przypadku języka polskiego w terminie 3 tygodni) od daty napisania pracy; prace są do wglądu rodziców. Termin może ulec wydłużeniu proporcjonalnie do nieobecności klasy bądź nauczyciela na zajęciach edukacyjnych.
3. Praktycznej (doświadczenie, pokaz, ćwiczenie praktyczne, prace twórcze).
4. Innym źródłem informacji o osiągnięciach uczniów może być:
 - 4.1. praca wykonana w domu ucznia;
 - 4.2. projekt;
 - 4.3. prezentacja multimedialna;
 - 4.4. praca dodatkowa (referat, zadanie dodatkowe, itp.);
 - 4.5. praca pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, zawody sportowe, koła zainteresowań, itp.);
 - 4.6. praca w parach lub grupach;
 - 4.7. praca samodzielna;
 - 4.8. aktywność na zajęciach i dyscyplina pracy;
 - 4.9. praca własna ucznia związana z samokształceniem i samodoskonaleniem swoich umiejętności;
 - 4.10. inne formy wynikające ze specyfiki poszczególnych zajęć edukacyjnych.
5. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele danych zajęć edukacyjnych lub zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.
6. Diagnozowanie postępów i osiągnięć należy prowadzić konsekwentnie i systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danym oddziale i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających indywidualizację i obiektywność oceny.

7. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia, można przeprowadzić w ciągu:
 - 7.1. tygodnia – tylko dwa sprawdziany;
 - 7.2. jednego dnia – tylko jeden sprawdzian (nie dotyczy to umówionych sprawdzianów poprawiających ocenę);
 - 7.3. jednego dnia – na każdej jednostce lekcyjnej kartkówki;
 - 7.4. powyższe ustalenia nie dotyczą testów, sprawdzianów, prac klasowych przeprowadzanych w grupach językowych międzyoddziałowych;
 - 7.5. testy, sprawdziany, prace klasowe z języków obcych mogą być trzecią pracą w tygodniu i drugą w danym dniu.
8. Informacja o terminie pracy klasowej (sprawdzianie) winna być zapisana w dzienniku elektronicznym.
9. Zasady poprawiania bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego w przedmiotowym systemie oceniania z uwzględnieniem poniższych warunków:
 - 9.1. poprawa odbywa się podczas lekcji lub po zajęciach lekcyjnych w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 9.2. w przypadku jednodniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 9.3. w przypadku dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin nadrobienia wiadomości, napisania zaległego sprawdzianu lub wykonania zaległej pracy.

§ 58.

Warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele powinni zgłaszać wychowawcy uwagi i pochwały dotyczące zachowania uczniów na bieżąco i wpisywać je do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca wpisuje pochwały i uwagi uczniów wynikające ze szczegółowych kryteriów oceniania zachowania w dzienniku elektronicznym.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 4.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 4.2. postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - 4.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4.7. okazywanie szacunku innym osobom.
5. W oddziałach klas I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. Oceny zachowania śródroczne i roczne w oddziałach klas IV – VIII ustala się według następującej skali:

6.1. wzorowe	skrót - wz;
6.2. bardzo dobre	skrót- bd;
6.3. dobre	skrót- db;
6.4. poprawne	skrót - pop;

- 6.5. nieodpowiednie skrót - ndp;
6.6. naganne skrót - ng; z zastrzeżeniem ust 7.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ustala się następujące kryteria oceniania zachowania:

§ 59.

Kryteria oceniania zachowania

Ilość uwag pozytywnych nie wpływa na ilość uwag negatywnych.

Zachowanie wzorowe

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1.1. stosunek do nauki:
 - a) jest pilny, sumienny, obowiązkowy;
 - b) zawsze wykazuje gotowość do pracy, czyli: posiada niezbędne przybory i przyrządy do pracy wynikające ze specyfiki zajęć, podręcznik, ćwiczenia, zeszyt, strój na wf;
 - c) respektuje ustalenia przedmiotowego systemu oceniania.
 - 1.2. frekwencja:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia w terminie.
 - 1.3. rozwijanie zainteresowań i zdolności (sukcesy i osiągnięcia):
 - a) rozwija zainteresowania i zdolności;
 - b) bardzo aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, różnych formach prezentacji i rywalizacji;
 - c) osiąga sukcesy.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - 2.1. poczucie odpowiedzialności, dbanie o mienie szkolne i estetykę otoczenia:
 - a) z własnej inicjatywy podejmuje obowiązki, rzetelnie wywiązuje się z nich (np. dyżury, gazetki, dekoracja sali);
 - b) dba o mienie szkolne i czystość otoczenia;
 - c) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów.
 - 2.2. Działania ekologiczne, prospołeczne i charytatywne:
 - a) wykazuje inicjatywę i aktywność w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska – zbiórka makulatury, zakrętek, baterii;
 - b) dobrowolnie pomaga innym.
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 3.1. godne reprezentowanie szkoły:
 - a) dba o honor i tradycje szkoły i ojczyzny;
 - b) szanuje symbole szkolne i narodowe;
 - c) dba, by jego wygląd był zgodny ze wskazaniami statutu szkoły;
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 4.1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa swojego i innych:

- a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - b) dba o higienę osobistą oraz o zdrowie własne i innych.
- 4.2. postawa wobec nałogów, uzależnień:
 - a) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom.
- 5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
 - 5.1. kultura osobista i dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) wzorowo zachowuje się w różnych sytuacjach w szkole i poza nią;
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa;
 - c) nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych bez pozwolenia;
 - d) nosi właściwy, estetyczny strój uczniowski.
- 6. Okazywanie szacunku innym:
 - 6.1. postawa ucznia wobec innych:
 - a) zawsze jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, tolerancyjny;
 - b) jest życzliwy i taktowny;
 - c) jest tolerancyjny;
 - d) zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich;
 - e) reaguje na przejawy zła;
 - f) szanuje pracę własną i cudzą.

Zachowanie bardzo dobre

- 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1.1. stosunek do nauki:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia;
 - b) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - c) wykazuje gotowość do pracy, czyli: posiada niezbędne przybory i przyrządy do pracy wynikające ze specyfiki zajęć, podręcznik, ćwiczenia, zeszyt, strój na wf;
 - d) respektuje ustalenia przedmiotowego systemu oceniania.
 - 1.2. frekwencja:
 - a) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, spóźnienia są sporadyczne.
 - 1.3. rozwijanie zainteresowań i zdolności (sukcesy i osiągnięcia):
 - a) rozwija zainteresowania i zdolności;
 - b) aktywnie uczestniczy w lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych, różnych formach prezentacji i rywalizacji;
 - c) dobrowolnie uczęszcza na zajęcia pozalekcyjne.
- 2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - 2.1. poczucie odpowiedzialności, dbanie o mienie szkolne i estetykę otoczenia:
 - a) wywiązuje się z powierzonych obowiązków (np. dyżury, gazetki, dekoracja sali);
 - b) dba o mienie szkolne i czystość otoczenia;
 - c) dotrzymuje ustalonych terminów.
 - 2.2. działania ekologiczne, prospołeczne i charytatywne:
 - a) jest aktywny w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, dobrowolnie pomaga innym.
- 3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 3.1. godne reprezentowanie szkoły:
 - a) dba o honor i tradycje szkoły i ojczyzny;

- b) szanuje symbole szkolne i narodowe;
 - c) dba, by jego wygląd zewnętrzny był zgodny ze wskazaniami statutu szkoły;
- 4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 4.1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa swojego i innych:
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - b) dba o higienę osobistą oraz o zdrowie własne i innych;
 - c) zlekceważył je 1 raz, lecz prawidłowo zareagował na zwróconą mu uwagę i zrekompensował swoje zachowanie.
 - 4.2. postawa wobec nałogów, uzależnień.
 - a) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom.
- 5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - 5.1. kultura osobista i dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) zachowuje się bez zastrzeżeń w różnych sytuacjach w szkole i poza nią;
 - b) prezentuje wysoką kulturę słowa;
 - c) nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych bez pozwolenia;
 - d) nosi właściwy, estetyczny strój uczniowski.
- 6. Okazywanie szacunku innym:
 - 6.1. postawa ucznia wobec innych:
 - a) jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, tolerancyjny,
 - b) zawsze z szacunkiem odnosi się do wszystkich,
 - c) reaguje na przejawy zła,
 - d) szanuje pracę własną i cudzą.

Zachowanie dobre

- 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1.1. stosunek do nauki:
 - a) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - b) respektuje ustalenia przedmiotowego systemu oceniania.
 - 1.2. frekwencja:
 - a) ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione, sporadyczne spóźnienia.
 - 1.3. rozwijanie zainteresowań i zdolności (sukcesy i osiągnięcia):
 - a) rozwija swoje zainteresowania i zdolności w czasie zajęć lekcyjnych;
 - b) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela.
- 2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - 2.1. poczucie odpowiedzialności, dbanie o mienie szkolne i estetykę otoczenia:
 - a) zwykle wywiązuje z powierzonych obowiązków;
 - b) zwykle dotrzymuje ustalonych terminów;
 - c) dba o mienie szkolne i czystość otoczenia.
 - 2.2. działania ekologiczne, prospołeczne i charytatywne:
 - a) nie uchyla się od powierzonych mu prac na rzecz klasy i szkoły;
 - b) pomaga innym zachęcony przez nauczyciela.
- 3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 3.1. godne reprezentowanie szkoły:
 - a) dba o honor i tradycje szkoły i ojczyzny;
 - b) szanuje symbole szkolne i narodowe;
 - c) zazwyczaj dba, by jego wygląd był zgodny ze wskazaniami statutu szkoły.
- 4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 4.1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa swojego i innych:

- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - b) dba o higienę osobistą oraz o zdrowie własne i innych;
 - c) zlekceważył je 2 razy, lecz prawidłowo zareagował na zwróconą mu uwagę i zrekompensował swoje zachowanie.
- 4.2. postawa wobec nałogów, uzależnień:
 - a) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom.
- 5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Dbłość o piękno mowy ojczystej.
 - 5.1. kultura osobista i dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) zachowuje się w sposób nie budzący poważnych zastrzeżeń;
 - b) nie używa wulgaryzmów;
 - c) nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych bez pozwolenia.
- 6. Okazywanie szacunku innym:
 - 6.1. postawa ucznia wobec innych:
 - a) jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, tolerancyjny;
 - b) okazuje szacunek innym;
 - c) reaguje na przejawy zła;
 - d) uczeń przyznaje się do błędów i naprawia je.

Zachowanie poprawne

- 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1.1. stosunek do nauki:
 - a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - b) często nie stosuje się do przedmiotowego systemu oceniania.
 - 1.2. frekwencja:
 - a) ma liczne godziny nieusprawiedliwione, liczne spóźnienia.
 - 1.3. rozwijanie zainteresowań i zdolności (sukcesy i osiągnięcia):
 - a) rozwija swoje zainteresowania i zdolności wyłącznie w czasie zajęć lekcyjnych.
- 2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - 2.1. poczucie odpowiedzialności, dbanie o mienie szkolne i estetykę otoczenia:
 - a) czasem nie dotrzymuje ustalonych terminów;
 - b) słabo wywiązuje się z powierzonych obowiązków.
 - 2.2. działania ekologiczne, prospołeczne i charytatywne:
 - a) niechętnie pracuje na rzecz klasy, szkoły.
- 3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 3.1. godne reprezentowanie szkoły:
 - a) dba o honor i tradycje szkoły i ojczyzny;
 - b) szanuje symbole szkolne i narodowe;
 - c) wyróżnia się niezgodnym ze statutem strojem lub wyglądem.
- 4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 4.1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa swojego i innych:
 - a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - b) zlekceważył je wielokrotnie, lecz zrekompensował swoje zachowanie.
 - 4.2. postawa wobec nałogów, uzależnień:
 - a) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom.
- 5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - 5.1. kultura osobista i dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) w szkole i poza nią zachowuje się niewłaściwie;
 - b) zdarza się, że przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

- c) nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych bez pozwolenia.
- 6. Okazywanie szacunku innym:
 - 6.1. postawa ucznia wobec innych:
 - a) zazwyczaj postępuje w sposób uczciwy;
 - b) prezentuje postawę koleżeńską i okazuje szacunek innym;
 - c) nie zachowuje się prowokacyjnie;
 - d) uczeń przyznaje się do błędów, rekompensuje je, dąży do zmiany postępowania.

Zachowanie nieodpowiednie

- 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1.1. stosunek do nauki:
 - a) bardzo często nie wywiązuje się z obowiązków;
 - b) nie stosuje się do przedmiotowego systemu oceniania;
 - c) otrzymał naganę wychowawcy oddziału.
 - 1.2. frekwencja:
 - a) ma liczne godziny nieusprawiedliwione,
 - b) ma liczne spóźnienia.
 - 1.3. rozwijanie zainteresowań i zdolności (sukcesy i osiągnięcia):
 - a) nie rozwija swoich zainteresowań i zdolności.
- 2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - 2.1. poczucie odpowiedzialności, dbanie o mienie szkolne i estetykę otoczenia:
 - a) nie dotrzymuje ustalonych terminów;
 - b) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - c) doprowadził do zniszczenia sprzętu lub urządzeń szkolnych;
 - d) naprawił szkody;
 - e) nie dba o mienie szkolne i czystość otoczenia;
 - f) sfalszował usprawiedliwienie lub inny dokument.
 - 2.2. działania ekologiczne, prospołeczne i charytatywne:
 - a) odmawia podjęcia działań na rzecz klasy i szkoły;
 - b) odmawia pomocy innym;
 - c) stara się naprawiać wyrządzone szkody.
- 3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 3.1. godne reprezentowanie szkoły:
 - a) szanuje symbole szkolne i narodowe;
 - b) wyróżnia się niezgodnym ze statutem strojem lub wyglądem,
 - c) swoim zachowaniem szkodzi wizerunkowi szkoły.
- 4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 4.1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa swojego i innych:
 - a) lekceważy zasady bezpieczeństwa - nie reaguje na polecenia;
 - b) wdał się w bójkę, użył przemocy fizycznej, bywa agresywny;
 - c) swoją bierną postawą akceptuje przemoc;
 - d) podejmuje próby rekompensaty i zmiany swojego zachowania.
 - 4.2. postawa wobec nałogów, uzależnień:
 - a) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom.
- 5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - 5.1. kultura osobista i dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
 - b) zachowuje się arogancko;

- c) używa wulgarnego słownictwa;
 - d) bez pozwolenia korzysta w czasie zajęć z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - e) ignoruje polecenia;
 - f) podejmuje starania poprawy swojego postępowania.
6. Okazywanie szacunku innym:
- 6.1. postawa ucznia wobec innych:
- a) nie szanuje godności innych, obraża ich, poniża, pomawia, stosuje szantaż;
 - b) postępuje w sposób nieuczciwy, kłamie;
 - c) stwarza sytuacje konfliktowe;
 - d) podejmuje próby rekompensaty negatywnych zachowań i zmiany złego postępowania.

Zachowanie naganne

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - 1.1. stosunek do nauki:
 - a) nie wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych;
 - b) demonstruje swoje lekceważenie w stosunku do obowiązków szkolnych;
 - c) otrzymał nagane dyrektora szkoły;
 - d) uniemożliwia prowadzenie lekcji.
 - 1.2. frekwencja:
 - a) ma liczne godziny nieusprawiedliwione,
 - b) ma liczne spóźnienia.
 - 1.3. rozwijanie zainteresowań i zdolności (sukcesy i osiągnięcia):
 - a) to kryterium nie podlega ocenie nagannej.
2. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - 2.1. poczucie odpowiedzialności, dbanie o mienie szkolne i estetykę otoczenia:
 - a) nie dotrzymuje ustalonych terminów;
 - b) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
 - c) celowo niszczy lub kradnie mienie szkolne;
 - d) nie naprawia szkód.
 - 2.2. działania ekologiczne, prospołeczne i charytatywne:
 - a) nie wykazuje chęci współpracy w grupie (konflikty, brak tolerancji).
3. Dbłość o honor i tradycje szkoły:
 - 3.1. godne reprezentowanie szkoły:
 - a) nie szanuje symboli szkolnych i narodowych;
 - b) wyróżnia się niezgodnym ze statutem strojem lub wyglądem.
4. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - 4.1. przestrzeganie zasad bezpieczeństwa swojego i innych:
 - a) swoim zachowaniem doprowadził do zagrożenia zdrowia lub życia innych;
 - b) wywołuje bójki, jest agresywny;
 - c) nie reaguje na uwagi nauczycieli;
 - d) nie zmienia swojego postępowania.
 - 4.2. postawa wobec nałogów, uzależnień:
 - a) korzysta z używek i ulega nałogom.
5. Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - 5.1. kultura osobista i dbłość o piękno mowy ojczystej:
 - a) w sposób rażący narusza dyscyplinę lekcyjną;
 - b) używa wulgarnego słownictwa w stosunku do kolegów;

- c) używa wulgarnego słownictwa;
 - d) korzysta w czasie zajęć z telefonu i innych urządzeń;
 - e) nie podejmuje starań poprawy swojego postępowania.
6. Okazywanie szacunku innym:
- 6.1. postawa ucznia wobec innych:
- a) narusza godność innych, obraża, pomawia lub znieważa;
 - b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi;
 - c) postępuje w sposób nieuczciwy;
 - d) prowokuje swoim zachowaniem;
 - e) fałszuje dokumenty szkolne;
 - f) nie szanuje cudzej własności, kradnie;
 - g) nie zmienia złego postępowania.

§ 60.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do dyrektora o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek wraz z uzasadnieniem i określeniem oceny, o którą się ubiega, składa się w sekretariacie szkoły w terminie 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanych ocenach.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 2.1. brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności są usprawiedliwione;
 - 2.2. uczeń uczestniczył w formach pomocy oferowanej przez nauczyciela, takich jak dodatkowe terminy poprawiania lub napisania zaległej pracy, zajęcia wyrównawcze, konsultacje;
 - 2.3. uczeń brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - 2.4. zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela (np. uczeń wykazuje się usprawiedliwioną, ciągłą i długotrwałą nieobecnością, spotkały go zdarzenia losowe mogące mieć istotny wpływ na wyniki z danego przedmiotu);
 - 2.5. miał ustaloną ocenę śródroczną wyższą niż proponowana na koniec roku;
 - 2.6. rodzic na bieżąco monitorował postępy dziecka i kontaktował się z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą.
3. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2, dyrektor przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne po analizie wniosku może postanowić o:
 - 4.1. uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 4.2. podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej i uzasadnić swoją decyzję;

- 4.3. ustaleniu terminu sprawdzianu wiedzy i umiejętności w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami, nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
5. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, zgodne z wymaganiami określonymi w podstawie programowej tych zajęć.
6. Jeżeli ocena ze sprawdzianu jest niższa od tej, o którą ubiegał się uczeń, oceną ostateczną jest ocena przewidywana przez nauczyciela.
7. Ocena ze sprawdzianu jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 11.
8. W przypadku, gdy uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie zgłosi się w wyznaczonym terminie na sprawdzian, ocena ustalona wcześniej przez nauczyciela zostaje utrzymana.
9. Uczniowi, który nie był obecny z przyczyn usprawiedliwionych (wymagane usprawiedliwienie na piśmie) nauczyciel ustala inny termin sprawdzianu (nie później jednak niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej).

§ 61.

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

§ 62.

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia oceny, 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 lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala, w drodze głosowania zwykłą większością głosów, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 63.

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 2.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 2.3. Komisja, o której mowa w ust.2 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 4.1. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 - 4.2. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;

- c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Do protokołu, o którym mowa w ust.5, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 6. Protokoły, o których mowa w ust. 5, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
 7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §65 ust.1.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w §63 ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 9. Przepisy §63 i §64 ust.1-8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 64.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na uzasadniony pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 4.1. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 4.2. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 11.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 11.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji, uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego, sporządza się protokół zawierający:
 - 14.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 14.2. skład komisji;
 - 14.3. termin egzaminu;
 - 14.4. imię i nazwisko ucznia;
 - 14.5. zadania egzaminacyjne;
 - 14.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
17. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 64 ust.1.
18. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust.1 i § 66 ust. 1.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 65.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w przypadku zajęć, które kończą się po pierwszym półroczu nie później niż do końca lutego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 5.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 7.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 7.2. skład komisji;
 - 7.3. termin egzaminu;
 - 7.4. imię i nazwisko ucznia;
 - 7.5. zadania egzaminacyjne;
 - 7.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września, a w przypadku przedmiotu kończącego się w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie później niż do końca marca.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66.

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców 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.

3. 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.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

§ 67.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1.1. jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem §54 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 1.2. jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkoły z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością umysłową postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 68.

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej uczniowie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
4. Dokumentacja dotycząca przygotowania do egzaminu przechowywana jest w szkole do zakończenia roku kalendarzowego.

Rozdział 9

§ 69.

Zasady gospodarki finansami

1. Dyrektor szkoły jednoosobowo reprezentuje placówkę w stosunkach zewnętrznych.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 1, jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.
3. Odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
4. W razie zastrzeżenia sobie, na mocy odrębnych przepisów, przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu prowadzącego szkołę, odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
5. Szkoła jest jednostką budżetową samobilansującą. Posiada wyodrębniony rachunek bankowy i prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2, wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej dyrektor.
6. Zasady przewidziane w ust. 3-5 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym szkoły.
7. Ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej w szczególności za:
 - 7.1. gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 7.2. dokonywanie wydatków w ramach podziałek kwalifikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 7.3. terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę, środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 7.4. stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
8. Ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym w zarząd mieniem szkoły.
9. Zawierane z kontrahentami umowy na wynajem sali i pomieszczeń winny posiadać podpis głównego księgowego.
10. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji majątku oraz za ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
11. Podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 70.

1. Dyrektor szkoły może w sprawach szczególnych dokonać dodatkowych uregulowań obowiązujących przejściowo lub stale.
2. O wprowadzonych uregulowaniach dyrektor szkoły informuje całą społeczność szkoły.
3. Wewnętrzne uregulowania prawne, tworzone zgodnie z odrębnymi przepisami, ogłaszane są poprzez Księżkę Zarządzeń i Księżkę Komunikatów dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi, a zapoznanie się z treścią potwierdzone jest podpisem pracowników.

§ 71.

Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia w drodze do szkoły i w drodze ze szkoły oraz za bezpieczeństwo uczniów pozostających na terenie obiektu szkolnego przed i po skończonych zajęciach.

§ 72.

1. Czwarty dzień kwietnia jest Dniem Patrona Szkoły.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wszelkie obowiązujące na terenie szkoły regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.
4. Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej. Wszystkie uzyskiwane przychody służą wspieraniu celów statutowych.
5. Działalność związków zawodowych w szkole określają odrębne przepisy.

§ 73.

1. Projekt statutu albo jego zmian przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany w statucie mogą następować na podstawie nowej ustawy lub na wniosek przynajmniej jednego organu szkoły.
3. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje do publicznej informacji.
4. Statut jest dostępny w bibliotece szkolnej, w gabinecie dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 74.

W sprawach nieujętych w statucie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

**Zatwierdzony
uchwałą Rady Pedagogicznej nr
z dnia 01.09.2023 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej