

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 114

im. Arkadego Fiedlera w Krakowie

Podstawa prawna:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.

Powszechna Deklaracja Praw Człowieka

Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r.

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe

Inne przepisy prawa oświatowego

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła podstawowa jest organizacyjną i programową podstawą systemu edukacyjnego w Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa każdego obywatela Rzeczypospolitej Polskiej do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.
2. Szkoła podstawowa jest instytucją samorządową przygotowującą do życia w demokratycznym społeczeństwie obywatelskim działającą w oparciu o Konwencję o Prawach Dziecka, Kartę Praw Człowieka, Konstytucję Rzeczypospolitej Polskiej oraz obowiązujące normy prawne i moralne.

§ 2

1. Przez publiczną ośmioletnią szkołę podstawową w rozumieniu niniejszego Statutu uważa się szkołę o nazwie: Szkoła Podstawowa nr 114 im. Arkadego Fiedlera w Krakowie, określaną dalej jako „szkoła”.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kraków.
3. Siedziba szkoły zlokalizowana jest w Krakowie przy ulicy Łąkowej 31.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być stosowany skrót nazwy szkoły.
5. Obwód szkoły wyznaczony przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim obejmuje następujące ulice/osiedla: aleja Jana Pawła II (numery: parzyste do numeru 92 i nieparzyste do numeru 43), Czyżyńska, Janickiego, Janusa, Kantora, Ładna, Łaskiewiczza, Łąkowa, Markowskiego, Meissnera (oprócz numerów 2, 4, 6), Mogilska (numery 121 i 123), Nieduża, Ogrodnicza, Ostatnia, Szkółkowa, Śliczna, Ugorek, Ułanów (do numeru 45), Włodkowica.

§ 3

1. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość zdobycia podstawowego wykształcenia oraz rozwijania osobowości przez kształtowanie indywidualnych cech swych wychowanków, a także przygotowuje do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
3. Językiem nauczania w szkole jest język polski.
4. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
5. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
6. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.
8. Realizuje ramowy plan nauczania.
9. Jest ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
10. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
11. Umożliwia uzyskanie świadectw lub dyplomów państwowych.
12. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.

II. Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Cele i zadania szkoły wynikają z przepisów prawa oraz uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a także wynikają z podstawy programowej ustalonej dla szkoły podstawowej.
2. W zakresie kształcenia celem szkoły jest wprowadzanie uczniów w świat wiedzy, dbanie o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
3. W zakresie wychowania celem szkoły jest zapewnienie wspomagania wychowawczej roli rodziny.
4. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym: ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji; wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi uczniów (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;

- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy uczniów przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie ich naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie uczniów na wartości.
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest:
- 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
 - 2) zadbanie, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej;
 - 3) zadbanie, aby dziecko rozumiało konieczność dbania o przyrodę;
 - 4) przygotowanie ucznia do kontynuowania nauki w klasach IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Podstawowe zadania szkoły wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego:
- 1) W procesie kształcenia ogólnego szkoła podstawowa na każdym przedmiocie kształtuje kompetencje językowe uczniów oraz dba o wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały.
 - 2) Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych. Od klasy VII uczniowie mogą także realizować nauczanie dwujęzyczne, jeżeli szkoła zorganizuje taką formę kształcenia.
 - 3) Zadaniem szkoły podstawowej jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim. W procesie kształcenia i wychowania wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych.
 - 4) Ważne jest, aby zainteresować uczniów czytaniem na poziomie szkoły podstawowej. Uczniowie powinni mieć zapewniony kontakt z książką, np. przez udział w zajęciach, na których fragmenty lektur czytane są przez nauczycieli na głos, lub udział w zajęciach prowadzonych w bibliotece szkolnej. W ten sposób rozwijane są kompetencje czytelnicze, które kształtują nawyk czytania książek również w dorosłym życiu.
 - 5) Szkoła ma stwarzać uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania

- się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.
- 6) Szkoła ma przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania – opartych na wzajemnym szacunku – relacji z innymi użytkownikami sieci.
 - 7) Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 - 8) Uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia. Jeśli nauczyciel pozwoli uczniowi na osiągnięcie sukcesu na miarę jego możliwości, wówczas ma on szansę na rozwój ogólny i edukacyjny. Zatem nauczyciel powinien tak dobierać zadania, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości ucznia (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami.
 - 9) Ważną rolę w kształceniu i wychowaniu uczniów w szkole podstawowej odgrywa edukacja zdrowotna. Zadaniem szkoły jest kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki.
 - 10) Zadaniem szkoły jest wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat. Szkoła dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnia wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
 - 11) Zadaniem szkoły jest przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
 - 12) Zastosowanie metody projektu, oprócz wspierania w nabywaniu wspomnianych wyżej kompetencji, pomaga również rozwijać u uczniów przedsiębiorczość i kreatywność oraz umożliwia stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych. Metoda projektu zakłada znaczną samodzielność i odpowiedzialność uczestników, co stwarza uczniom warunki do indywidualnego kierowania procesem uczenia się. Wspiera integrację zespołu klasowego, w którym uczniowie, dzięki pracy w grupie, uczą się rozwiązywania problemów, aktywnego słuchania, skutecznego komunikowania się, a także wzmacniają poczucie własnej wartości. Metoda projektu wdraża uczniów do planowania oraz organizowania pracy, a także dokonywania samooceny. Projekty

swoim zakresem mogą obejmować jeden lub więcej przedmiotów. Pozwalają na współdziałanie szkoły ze środowiskiem lokalnym oraz na zaangażowanie rodziców.

7. Nauczyciele powinni dążyć do wszechstronnego rozwoju uczniów jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
8. Szkoła w zakresie nauczania, co stanowi jej zadanie specyficzne, zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
9. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
10. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, powinni zmierzać do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych,

odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;

- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
11. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, powinni współdziałać na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.
12. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb.

Działalność wychowawcza szkoły należy do podstawowych celów polityki oświatowej państwa. Wychowanie młodego pokolenia jest zadaniem rodziny i szkoły, która w swojej działalności musi uwzględniać wolę rodziców, ale także i państwa, do którego obowiązków należy stwarzanie właściwych warunków wychowania. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie uczniów, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji. W realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym szkoła podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

13. Konieczne jest podejmowanie przez nauczycieli działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
14. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
- Etap I — klasy I–III szkoły podstawowej,
Etap II — klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
15. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze szkoły

uwzględniane odpowiednio w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;

- 2) zajęciach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów (bloków przedmiotowych) oraz edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) etapie edukacyjnym – należy przez to rozumieć odpowiedni okres kształcenia o wyróżnionych celach stanowiący całość dydaktyczną;
 - 4) edukacji wczesnoszkolnej – należy przez to rozumieć system nauczania w klasach I–III szkoły podstawowej.
16. Dla realizacji zadań statutowych szkoła opracowuje Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

III. Opieka i pomoc uczniom

§ 5

1. Opieka nad uczniem realizowana jest w szkole poprzez:
 - 1) działalność świetlicy szkolnej;
 - 2) sprawowanie funkcji opiekuńczych nad dziećmi z rodzin zastępczych, rozbitych, niepełnych;
 - 3) organizację zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) organizowanie – w ramach możliwości szkoły – wycieczek wakacyjnego i śródrocznego uczniów;
 - 5) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 6) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 7) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
 - 8) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;
 - 9) udzielanie pomocy materialnej.

§ 5a

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej obiektem.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany został monitoring wizyjny. Budynek szkoły oznaczony jest tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”, a system monitoringu CCTV został zgłoszony do firmy monitorującej. Budynek i teren szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV.
3. Szkoły zapewniające uczniom dostęp do internetu są obowiązane podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

4. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich.
5. Z ustaleń kontroli sporządza się protokół, a kopię dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu.
6. W planie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia się:
 - 1) potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) potrzebę różnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) zasadę nielączenia w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu.
7. Dyżury nauczycieli w czasie przerw pełnione są zgodnie z harmonogramem dyżurów.
8. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu. Drogi ewakuacyjne oznaczają się w sposób wyraźny i trwałe.
9. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
10. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
11. Sprzęty, z których korzystają uczniowie, dostosowuje się do zasad ergonomii.
12. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty i certyfikaty.
13. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalni szkolnej.
14. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
15. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela.
16. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
17. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć – niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się uczniów z zagrożonych miejsc.
18. Pomieszczenia szkoły, w szczególności: sekretariat, pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, wyposaża się w apteczki szkolne zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
19. Nauczyciele prowadzący zajęcia podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
20. Ćwiczenia są prowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
21. Stan techniczny urządzeń i sprzętu jest sprawdzany przed każdymi zajęciami.
22. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
23. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
24. Szczegółowy sposób organizowania wyjść i wycieczek reguluje wewnętrzny Regulamin organizowania wyjść i wycieczek.
25. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
26. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców poszkodowanego;

- 2) pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) społecznego inspektora pracy;
 - 4) organ prowadzący szkołę.
27. Zespół powypadkowy spisuje protokół według wzoru określonego odrębnymi przepisami.
28. Dodatkowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące w szkole znajdują się w §31.

§ 5b

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach szczegółowo określonych w odpowiednim rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, zwanej dalej „ustawą”;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów szkół podstawowych;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą, ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

IV. Organy szkoły

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Szkoły,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) Samorząd Uczniowski.

V. Dyrektor szkoły

§ 7

1. Dyrektor szkoły zwany dalej dyrektorem:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Rady Szkoły podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) 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 (art. 68 ust 11 ustawy Prawo Oświatowe);
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.
3. W razie zastrzeżenia sobie – na mocy odrębnych przepisów – przez organ prowadzący szkołę prawa zatwierdzania rocznych planów finansowych szkoły przez organy wykonawcze organu

- prowadzącego szkołę dyrektor odpowiada za terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego tym organom do zatwierdzenia.
4. W razie korzystania przez szkołę z obsługi świadczonej przez powołane – na mocy odrębnych przepisów – jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkoły jednostki te mogą udzielać pomocy dyrektorowi szkoły w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub projektu planu, o którym mowa w ust. 2, wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym szkołę ponosi jej dyrektor.
 5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej/Rady Szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 6. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Szkoły, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor przekazuje w formie pisemnej zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności na tych stanowiskach, którym powierza pełnienie funkcji kierowniczych.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 8

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych;
 - 3) współdziałanie z gminą w zakresie realizacji zadań wymagających takiego współdziałania, a także realizowanie jej zaleceń i wniosków w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 4) przedkładanie do zaopiniowania Radzie Szkoły, a następnie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów planów pracy szkoły, kierowanie ich realizacją, składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, udzielanie informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły Radzie Rodziców i Radzie Szkoły;
 - 5) ustalanie – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – organizacji pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 6) przedkładanie Radzie Szkoły do zaopiniowania, a następnie Radzie Pedagogicznej – w celu podjęcia uchwały – projektów innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 8) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie informuje organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 9) współpraca z Samorządem Uczniowskim;

- 10) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne obserwowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji obserwacji lekcji;
- 11) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów;
- 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 13) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach;
- 14) załatwianie spraw osobowych pracowników szkoły;
- 15) określanie zakresu odpowiedzialności materialnej pracowników, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) ustalanie regulaminów: pracy, premiowania i nagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 18) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 19) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 20) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 21) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 22) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
- 23) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 24) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
- 25) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 26) podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 27) dopuszczanie – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – do użytku w szkole programu nauczania przedstawionego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli; dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania; dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w tym zestawie całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonego dla danego etapu edukacyjnego;
- 28) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 29) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
- 30) przyjmowanie do szkoły – na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;
- 31) organizowanie – na życzenie rodziców – nauczania religii/etyki w ramach planu zajęć szkolnych;

- 32) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, Radzie Szkoły, Radzie Rodziców co najmniej dwa razy w roku ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 33) wydawanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ucznia po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz Rady Pedagogicznej;
 - 34) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznaczanie i ustalanie zakresu obowiązków uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki nauczyciela;
 - 35) podejmowanie decyzji w sprawie: wcześniejszego rozpoczynania przez dzieci nauki w szkole, odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 36) 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;
 - 37) na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć dla niego nauczyciela opiekuna; odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej;
 - 38) ustalanie w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły;
 - 39) informowanie nauczycieli, uczniów i rodziców – w terminie do 30 września – o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w punkcie 38 oraz informowanie rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach;
 - 40) obowiązek zapewniania bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych, według odpowiednich przepisów prawa;
 - 41) realizacja zadań z zakresu żywienia dzieci.
2. W ramach posiadanych uprawnień dyrektor może – zgodnie z ustalonym w Statucie Szkoły podziałem kompetencji – zlecić wykonywanie zadań określonych w ust. 1 nauczycielom zajmującym inne stanowiska kierownicze w szkole, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
 3. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.

§ 9

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powołania, jak i odwołania ze stanowisk określonych w ust. 1 dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Szkoły oraz organu prowadzącego i przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

3. Dyrektor powierza odpowiedni zakres swoich kompetencji określonych w § 7 i § 8 wicedyrektorowi, chyba że w przepisach Karty Nauczyciela lub ustawy są one zastrzeżone do wyłącznej kompetencji dyrektora szkoły.
4. Powierzenie zadań, o których mowa w ust. 3, nie wyłącza uprawnień dyrektora do ich realizowania.
5. Dyrektor jest uprawniony do uchylania decyzji wicedyrektora.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

VI. Rada Pedagogiczna

§ 10

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez Radę Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły (w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia go do uchwalenia Radzie Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
3. W przypadku określonym w ust 2 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 12

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
3. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 1 statutu.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. 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.
4. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Rady Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej – nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym – wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
8. 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.

VII. Rada Szkoły

§ 14

1. Rada Szkoły liczy 12 osób.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie po 4 osoby:
 - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów:
 - a) W skład Rady Szkoły nie wchodzi uczniowie klas I–IV szkół podstawowych.
 - b) Udział uczniów klas V–VI w Radzie Szkoły nie jest obowiązkowy.

3. Tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) członkowie wybierani są w wyborach bezpośrednich, tajnych, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania;
 - 2) w skład Rady Szkoły wchodzi osoby, które uzyskały w kolejności największą liczbę głosów w wyborach przeprowadzonych w trybie określonym w punkcie 1.
4. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata. Dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady w trybie określonym w ust. 3.
5. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 2 statutu oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
6. W regulaminie, o którym mowa w ust. 5, mogą być określone rodzaje spraw, w których rozpatrywaniu nie biorą udziału przedstawiciele uczniów.
7. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział – z głosem doradczym – dyrektor szkoły.
8. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego – za zgodą lub na wniosek rady – inne osoby z głosem doradczym.
9. Powstanie Rady Szkoły organizuje dyrektor szkoły z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców.
10. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Szkoły;
 - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.
11. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin Rady Szkoły.

VIII. Rada Rodziców

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który stanowi załącznik nr 3 statutu.

4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.

IX. Samorząd Uczniowski

§ 16

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły i stanowi załącznik nr 4 statutu.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

X. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 17

1. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły.
2. Każdy organ szkoły – po analizie planów działania pozostałych organów – może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Uchwały organów szkoły – prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących – podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zbiorze pt. „Uchwały organów szkoły”.

§ 18

1. W szkole może działać Komisja Statutowa powołana w celu rozstrzygnięcia sporów kompetencyjnych między organami szkoły oraz sporów dotyczących interpretacji przepisów wewnętrznych szkoły.
2. W skład Komisji Statutowej wchodzi jeden przedstawiciel każdego organu.
3. Organy kolegialne szkoły wybierają swojego przedstawiciela do Komisji Statutowej w głosowaniu bezpośrednim, tajnym, zwykłą większością głosów.
4. Dyrektor szkoły jako organ jednoosobowy może wyznaczyć swojego przedstawiciela spośród ogółu pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole do udziału w posiedzeniach Komisji Statutowej.
5. Kadencja Komisji Statutowej trwa 3 lata.
6. Komisja Statutowa w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów wybiera ze swojego grona przewodniczącego, którego kadencja trwa 1 rok.

§ 19

1. Sprawy pod obrady Komisji Statutowej wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
2. Komisja Statutowa rozstrzyga swoje spory kompetencyjne w drodze pisemnej uchwały podjętej zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich członków.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 2, są ostateczne.
4. Rozstrzygnięcia Komisji Statutowej podawane są do ogólnej wiadomości w szkole poprzez umieszczenie uchwały na tablicy ogłoszeń.

XI. Organizacja szkoły

§ 20

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 20a

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne; do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego (art. 109 ustawy Prawo Oświatowe);
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne; do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego – język niemiecki, język hiszpański;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Zajęcia wymienione w ust. 3 pkt. 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
6. 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.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor – z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy – ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zakres materiału nauczania określa ramowy plan nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację przedmiotów nauczania – siatka godzin ustalona przez Ministra Edukacji i Nauki.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych określa tygodniowy rozkład zajęć.

§ 22

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i zajęć komputerowych oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia zajęć w grupach.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych – przy podziale na grupy – należy uwzględnić przede wszystkim stopień znajomości języka obcego.
3. Liczebność uczniów w oddziale uprawniająca do podziału na grupy określa odrębne przepisy.

§ 23

1. Dzienny czas trwania zajęć w szkole jest uzależniony od stanu ilościowego uczniów, ilości klas, oddziałów i grup.
2. Zajęcia obowiązkowe w szkole rozpoczynają się o godzinie 8⁰⁰, zaś kończą nie później jak o 17⁰⁰.
3. Zajęcia dydaktyczne obowiązkowe odbywają się od poniedziałku do piątku.
4. Tygodniowy rozkład zajęć poszczególnych klas uwzględnia podstawowe wymogi zdrowia i higieny, możliwości percepcyjne uczniów, specyfikę poszczególnych przedmiotów.
5. Ilość zajęć obowiązkowych w jednym dniu nie może przekraczać:
 - 1) w klasach I–III — 6 godzin,
 - 2) w klasach IV–VIII — 9 godzin.
6. System przerw pomiędzy lekcjami uwzględnia – obok wymogów higieniczno-zdrowotnych – możliwość spożycia drugiego śniadania oraz obiadu przez dzieci korzystające ze stołówki szkolnej.
7. W celu sprawowania nadzoru oraz zachowania porządku i bezpieczeństwa w czasie przerw oraz przed lekcjami i po nich wprowadza się dyżury nauczycielskie. Nauczyciele sprawują dyżur według harmonogramu.
8. W uzasadnionych przypadkach decyzją dyrektora mogą być wprowadzone inne formy nadzoru.

§ 23a

1. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII są realizowane w formie:

- 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
- 2) zajęć do wyboru przez uczniów:
 - a) zajęć sportowych,
 - b) zajęć sprawnościowo-zdrowotnych,
 - c) zajęć tanecznych,
 - d) aktywnej turystyki.
2. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
3. Dopuszcza się możliwość łączenia – w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie – godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
5. Propozycje zajęć, o których mowa w ust.1 pkt 2, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Szkoły lub Radę Rodziców, dyrektor szkoły przedstawia do wyboru uczniom.
6. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 24

1. Oprócz obowiązkowych zajęć dydaktycznych szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w życiu pozaszkolnym.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczki odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący wycieczkę.
3. Obowiązuje bezwzględna zasada, że opiekę nad uczniami w czasie wycieczki sprawuje:
 - 1) w przypadku klas I–III — jedna osoba dorosła na max. 10 dzieci,
 - 2) w przypadku klas IV–VIII — jedna osoba dorosła na max. 15 dzieci.

§ 25

1. W celu zapewnienia uczniom możliwości aktywnego wypoczynku połączonego z prowadzeniem zajęć dydaktycznych w korzystnych warunkach środowiskowych, szkoła może organizować wyjazdy zorganizowanych grup do miejscowości wypoczynkowych w ramach np. tzw. „Zielonej szkoły”.
2. Wyjazdy planowane są na początku roku szkolnego, po uzgodnieniu terminów i innych warunków z rodzicami.
3. Wyjazd może być zorganizowany pod warunkiem:
 - 1) zgody co najmniej 2/3 rodziców uczniów klasy,
 - 2) możliwości wydelegowania na wyjazd co najmniej wychowawcy lub innego nauczyciela,
 - 3) wyjazdu rodzica w razie potrzeby (w charakterze opiekuna).
4. Koszty wyjazdu dzieci i nauczycieli (tzn. przejazd, zakwaterowanie i wyżywienie) zapewniają rodzice.

5. Rada Rodziców może w drodze uchwały:
 - 1) sfinansować część ogólnych kosztów wyjazdu,
 - 2) odrębnie dofinansować (aż do całkowitego zwolnienia z opłat) na wniosek wychowawcy, wyjazd uczniów.
6. Uczniowie nie korzystający z wyjazdu uczestniczą w zajęciach.

§ 26

1. Organizację roku szkolnego, w tym przerwy w nauce, określa Minister Edukacji i Nauki.
2. Każde półrocze kończy się klasyfikacją stanowiącą podsumowanie wyników pracy ucznia.
3. Terminy spotkań z rodzicami (zebrania, dni otwarte), dni wolne od zajęć, terminy uroczystości szkolnych oraz inne ważne wydarzenia szkolne zawarte są w kalendarium roku szkolnego.
4. Szkoła wydaje uczniom roczne świadectwo promocyjne, zaś absolwentom świadectwo ukończenia szkoły.
5. Świadectwa wypełnia się czytelnie, bez poprawek, piśmem komputerowym, maszynowym lub ręcznym. Imię (imiona), nazwisko i miesiąc urodzenia ucznia, klasę, oceny z zajęć edukacyjnych, ocenę z zachowania oraz miesiąc wystawienia świadectwa wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu, bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w Statucie. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych wpisuje się wyraz „zwolniony(-a)”. W przypadku niewypełnienia kilku kolejnych wierszy można je przekreślić ukośną kreską, z tym że w pierwszym i ostatnim wolnym wierszu wstawia się poziome kreski.
7. Nazwy zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się wpisywanie nazwy zajęcia edukacyjnego w dwóch wierszach, z tym że w pierwszym wierszu przeznaczonym na wpisanie oceny z zajęcia edukacyjnego wstawia się poziomą kreskę.
8. Roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych wpisuje się w przeznaczonym do tego odpowiednim miejscu w arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym.
9. W świadectwach ukończenia szkoły – w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej przeznaczonej na wpisanie zajęć edukacyjnych – wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane w klasie programowo najwyższej.
10. W świadectwach, o których mowa w ust. 9, wpisuje się również te obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskane z nich oceny roczne, z których nauka – zgodnie z programem – zakończyła się w klasie programowo niższej.
11. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się osiągnięcia:
 - 1) artystyczne i sportowe uczniów co najmniej na szczeblu gminnym;
 - 2) udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim,
 - 3) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
12. Świadectwa opatruje się w miejscach oznakowanych pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm.

XII. Organizacja zajęć dodatkowych

§ 27

1. Dodatkowymi zajęciami edukacyjnymi realizowanymi w szkole są:
 - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Wprowadzenie powyższych dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania następuje po pozytywnym zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną, Radę Szkoły i Radę Rodziców.
3. Organizacyjne formy zajęć pozalekcyjnych to: koła zainteresowań, Szkolne Kluby Sportowe, zespoły plastyczne, koła naukowe (przedmiotowe), zespoły artystyczne.
4. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych.
5. Nauczyciel prowadzący ww. zajęcia jest obowiązany prowadzić dokumentację zajęć (dzienniki).

XIII. Biblioteka szkolna

§ 28

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice i administracja szkolna.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów przed zajęciami edukacyjnymi, podczas nich i po ich zakończeniu.
4. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
5. Dwa razy w ciągu roku szkolnego bibliotekarz obowiązany jest przygotować i przedstawić Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z pracy biblioteki.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na rzecz realizacji celów i zadań, o których mowa w pkt 4.

7. Organizację biblioteki i zasady jej działania określa Regulamin Biblioteki Szkolnej zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
8. W bibliotece szkolnej są gromadzone: księgozbiór dla dzieci i młodzieży, podręczniki szkolne, materiały ćwiczeniowe, materiały edukacyjne i inne materiały biblioteczne.
9. Szkoła podstawowa nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
10. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.
11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. Warunki te określa Regulamin wypożyczania i użytkowania darmowych podręczników, który stanowi załącznik nr 5 do statutu.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

XIV. Świetlica szkolna

§ 29

1. Świetlica jest miejscem zabawy, nauki i wypoczynku uczniów naszej szkoły.
2. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Uczniowie do świetlicy przyjmowani są na wniosek rodziców, na podstawie „Karty zgłoszenia”. Uczeń może brać udział w zajęciach świetlicowych dopiero po złożeniu Karty.
4. Świetlica jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 17⁰⁰.
5. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy. Poza godzinami pracy świetlicy odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą rodzice.
6. Rodzice uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej mogą podjąć decyzję o dobrowolnej odpłatności za świetlicę. Uzyskane środki przeznaczone są na zakup niezbędnego sprzętu i pomocy dydaktycznych (materiały plastyczne, artykuły sportowe, gry planszowe, itp.).
7. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców (lub upoważnione osoby wskazane w „Karcie zgłoszenia”). Po złożeniu pisemnej deklaracji dzieci mogą opuścić świetlicę samodzielnie o ustalonej godzinie.
8. Uczeń jest zobowiązany do poinformowania wychowawców o zamiarze opuszczenia świetlicy, natomiast fakt ten wychowawca odnotowuje na liście obecności. Niepoinformowanie wychowawcy o wyjściu ze świetlicy skutkuje: upomnieniem ustnym, a następnie uwagą do e-Dziennika i ma wpływ na ocenę z zachowania. Zapis ten dotyczy każdego ucznia zapisanego do

świetlicy szkolnej, nawet wówczas gdy w danym dniu zamierzał wyjść ze szkoły zaraz po zakończeniu lekcji (w takiej sytuacji uczeń przed wyjściem ze szkoły zgłasza ten fakt wychowawcy).

9. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
10. Świetlica zapewnia uczniom: zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
11. Świetlica organizuje dla uczniów urozmaicone formy zajęć:
 - 1) zajęcia w zespołach zainteresowań (plastycznym, tanecznym, sportowym, itp.);
 - 2) imprezy świetlicowe;
 - 3) imprezy dla grup wiekowych lub całej społeczności szkolnej (zapraszanie ciekawych osób, współpraca z domami kultury);
 - 4) imprezy środowiskowe (kulturalno-oświatowe, rozrywkowe i inne);
 - 5) spacer, zabawy na boisku szkolnym, wycieczki (plenerowe oraz do instytucji kulturalno-oświatowych);
 - 6) uczestnictwo w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
12. Podczas ładnej pogody zajęcia świetlicowe odbywają się na terenie przyszkolnym. Dzieci mogą przebywać w miejscach wyznaczonych przez wychowawców świetlicy. Powinny posiadać odpowiedni ubiór do zabaw na świeżym powietrzu. Świetlica nie odpowiada za zniszczone, pobrudzone bądź zagubione ubrania.
13. Wychowawcy organizujący zajęcia świetlicowe współpracują z wychowawcami i nauczycielami uczącymi dzieci uczęszczające do świetlicy, korzystając z ich informacji, sugestii i rad. Zachowanie ucznia w świetlicy ma wpływ na jego ocenę z zachowania.
14. Wychowanek świetlicy ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w świetlicy i poza jej terenem;
 - 5) pomocy w nauce, odrabiania zadań domowych;
 - 6) wyboru rodzaju zajęć spośród proponowanych przez wychowawców;
 - 7) korzystania z pomocy dydaktycznych, zabawek, księgozbioru bibliotecznego, itp.;
 - 8) udziału w dodatkowych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i osoby współpracujące ze szkołą (MDK, Instytut Konfucjusza, itp.);
 - 9) poszanowania godności osobistej, ochrony przed przemocą.
15. Wychowanek jest zobowiązany do:
 - 1) przebywania w świetlicy wyłącznie pod opieką wychowawcy lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
 - 2) zgłoszenia zamiaru opuszczenia świetlicy;
 - 3) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 4) pomagania słabszym;

- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenia w pracach porządkowych i zajęciach samoobsługowych;
 - 6) brania udziału w organizowanych zajęciach;
 - 7) wykonywania poleceń wychowawcy.
16. Wychowawcy są zobowiązani do:
- 1) prawidłowego kształtowania, utrwalania i przestrzegania w środowisku dziecięcym wyżej wymienionych norm;
 - 2) prowadzenia działań integrujących zespół;
 - 3) wyrabiania w dzieciach poczucia wspólnoty, solidarności i odpowiedzialności;
 - 4) wzmacniania postaw o charakterze społecznym i altruistycznym;
 - 5) organizowania twórczych i różnorodnych zajęć świetlicowych;
 - 6) przyporządkowania uczniów do poszczególnych grup i wychowawców;
 - 7) sprawdzania obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
 - 8) odnotowania na liście obecności godziny wyjścia dziecka ze świetlicy szkolnej;
 - 9) rzetelnego prowadzenia dokumentacji: dzienniki zajęć świetlicowych, dzienniki zajęć dodatkowych, lista obecności, plany pracy, protokoły z zebrań z rodzicami, itp.;
 - 10) opieki nad uczniami ze świetlicy w czasie obiadów (według Harmonogramu dyżurów);
 - 11) informowania rodziców i wychowawcy klasy o sytuacji uczniów w świetlicy szkolnej (według potrzeb);
 - 12) wykonywania innych zadań określonych „przydziałem czynności” oraz poleceń dyrektora szkoły.
17. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) zapisu dziecka do świetlicy szkolnej na podstawie „Karty zgłoszenia”;
 - 2) zgłoszenia wychowawcom wszelkich problemów zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w świetlicy szkolnej (w tym choroby przewlekłe i zalecenia lekarskie);
 - 3) zgłoszenia wychowawcom świetlicy wszystkich zajęć dodatkowych, w których uczestniczy dziecko w czasie funkcjonowania świetlicy (koła zainteresowań, zdw, itp.);
 - 4) wskazania wychowawcom, które dziecko jest zapisane na obiady;
 - 5) odbioru dziecka ze świetlicy do godziny 17⁰⁰;
 - 6) korzystania z domofonu (obok dyżurki woźnych) celem zgłoszenia zamiaru odbioru dziecka ze świetlicy szkolnej;
 - 7) pokrycia kosztów naprawy mienia świetlicowego, które zostało umyślnie zniszczone przez dziecko.
18. Dziecko jest nagradzane za osiągnięcia w konkursach organizowanych przez świetlicę lub instytucje z zewnątrz oraz za aktywny udział w działalności artystycznej, sportowej i organizacyjnej świetlicy. Stosowane są następujące nagrody: książkowe, rzeczowe, dyplomy, pochwała słowna, pozytywny wpis do e-Dziennika, inne.
19. Dziecko może zostać ukarane za negatywne zachowanie i wykroczenia przeciwko regulaminowi. Stosowane są następujące kary: upomnienia ustne, chwilowy zakaz zabawy, wpis do e-Dziennika, wezwanie rodziców, czasowe lub stałe skreślenie z listy uczniów uczęszczających do świetlicy, inne określone w Statucie Szkoły.
20. Do świetlicy dzieci mogą przynosić swoje gry, zabawki, telefony komórkowe, itp. wyłącznie na własną odpowiedzialność.

21. Wszelkie zastrzeżenia dotyczące pracy świetlicy należy zgłaszać wychowawcom lub dyrekcji szkoły.

XV. Stołówka szkolna

§ 30

1. Szkoła, w miarę potrzeb, zapewnia uczniom gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Szkoła oddaje w najem pomieszczenia na prowadzenie stołówki szkolnej zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej – w tym wysokość opłat za posiłki – ustala umowa najmu pomieszczeń kuchennych.
4. Uczniowie, którzy spełniają kryterium dochodowe, mogą być zwolnieni z opłaty, o której mowa w pkt 3. Warunki te określone są odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi pomocy materialnej.
5. Stołówka jest czynna w godz. od 11²⁵ do 15⁰⁰.
6. Obiady są wydawane uczniom zgodnie z opracowanym harmonogramem spożywania posiłków szkolnych.
7. Nauczyciele, w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w stołówce szkolnej, pełnią dodatkowe dyżury według odrębnego harmonogramu.
8. Rodzice są zobowiązani zgłosić nieobecność dziecka na obiedzie najpóźniej do godz. 8³⁰. Rodzice mają prawo odebrać obiad za nieobecne dziecko.
9. W stołówce szkolnej przebywają tylko osoby spożywające obiad.

XVI. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 31

1. Podstawowe zadania nauczyciela:
 - 1) Rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
 - 2) Kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
 - 3) Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
 - 4) W swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
 - 5) Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
 - 6) Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.
 - 7) Kształci w oparciu o: podstawę programową, programy nauczania, plan pracy szkoły oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.

- 8) Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
- 9) Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
- 10) Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego, do którego w szczególności należy:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie, uczestnictwo uczniów w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy tego funkcjonowania oraz planowania dalszych działań.
- 11) Rozpoznaje poziom i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
- 12) Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
- 13) Uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności.
- 14) Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnym systemem oceniania.
- 15) Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
- 16) Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych.
- 17) Współpracuje z rodzicami uczniów.
- 18) Współpracuje z wychowawcami klas.
- 19) Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
- 20) Dbą o dobre imię szkoły.
- 21) Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora.
- 22) Dąży do pełni własnego rozwoju osobowego.
- 23) Dbą o swój rozwój zawodowy poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) spotkania z doradcami metodycznymi,
 - c) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych,
 - d) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie.
- 24) Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną.

- 25) Przestrzega prawa oświatowego, przepisów PPOŻ, BHP, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora.
 - 26) Przestrzega tajemnicy służbowej.
 - 27) Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.
 - 28) Jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 5. Zadania nauczyciela wynikające z podstawy programowej:
 - 1) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów;
 - 2) stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 4) poświęcanie uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 5) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w szkole oraz w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji.

6. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

1) Każdy nauczyciel:

- a) troszczy się o bezpieczeństwo pozostających pod jego opieką uczniów;
- b) rzetelnie realizuje dyżury przed zajęciami, w czasie przerw międzylekcyjnych i po lekcjach zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły w sprawie dyżurów nauczycieli;
- c) niezwłocznie informuje Dyрекcję szkoły lub Społecznego Inspektora Pracy o wszelkich zagrożeniach pojawiających się na terenie szkoły;
- d) uczestniczy w formach doskonalenia zawodowego, dot. bezpieczeństwa w szkole, np. w ramach WDN.

2) Inni pracownicy szkoły:

- a) woźni szkoły dbają o bezpieczeństwo uczniów poprzez: monitorowanie osób wchodzących na teren szkoły, prawidłowe zabezpieczenie wejścia do szkoły (zamek magnetyczny, monitoring, itp.), zgłaszanie wszelkich niebezpieczeństw dyrekcji szkoły;
- b) pozostali pracownicy szkoły (osoby sprzątające, pracownicy kuchni, konserwator, inni) troszczą się o bezpieczeństwo uczniów na miarę swoich kompetencji określonych przydziałem czynności wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

3) Dodatkowe zasady obowiązujące w szkole dot. bezpieczeństwa:

- a) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły;
- b) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia z niej (godziny te należy ustalić z rodzicami);
- c) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacji szkoły;
- d) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych;
- e) opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;
- f) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- g) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły;
- h) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
- i) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców;
- j) w szkole zostało zainstalowane i jest systematycznie aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

7. Formy pomocy dla początkujących nauczycieli:

1) Każdy nauczyciel początkujący wspierany jest w pracy dydaktyczno-wychowawczej przez:

- a) nauczyciela mentora (nauczyciel mianowany lub dyplomowany),
- b) przewodniczącego i członków komisji przedmiotowej,

- c) przewodniczącego i członków komisji wychowawców klasowych,
 - d) bibliotekarza,
 - e) pedagoga szkolnego,
 - f) psychologa,
 - g) Dyrekcję szkoły.
- 2) Udzielana pomoc to:
- a) wsparcie w realizacji awansu zawodowego;
 - b) udzielanie wskazówek dot. metod i form pracy wychowawczej (spotkania w ramach WDN, lekcje wychowawcze, koleżeńskie, itp.);
 - c) informowanie o stosownej literaturze, korzystanie z „banku” sprawdzianów wewnątrzszkolnych;
 - d) informowanie o formach pomocy udzielanej przez szkołę dzieciom z kłopotami w nauce, pochodzących z rodzin niewydolnych wychowawczo lub z kłopotami finansowymi;
 - e) informowanie o dokumentacji wewnątrzszkolnej wspomagającej nauczyciela w jego pracy, obserwacja lekcji w celu udzielania stosownych rad dot. metod prowadzenia zajęć, wspólne spotkania z rodzicami, itp., w miarę potrzeb nauczyciela.

§ 32

1. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

§ 33

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca wyznaczony przez dyrektora.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. W celu realizacji działań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) wnikliwie poznaje swoich uczniów (zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia);
 - 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej;
 - 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;

- 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania.
6. Wychowawca:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy; tematyka ww. godzin winna być ściśle związana z:
 - a) Programem Wychowawczo-Profilaktycznym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły,
 - b) potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
 - 3) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
 - 4) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły;
 - 5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich;
 - 6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
 - 7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
 - 8) bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych.
7. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, a w szczególności:
 - 1) koordynuje działania ogółu uczniów;
 - 2) koordynuje działania wobec tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki:
 - a) uczniów uzdolnionych,
 - b) uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia;
 - 3) czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi.
8. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - 2) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;
 - 3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów przez indywidualne rozmowy, wiadomości w dzienniku elektronicznym, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowny;
 - 4) włączenia rodziców w życie klasy i szkoły.
9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
10. Wychowawca współpracuje z sądem dla nieletnich i policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
11. Wychowawca zapoznaje rodziców:
 - 1) z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego;
 - 2) z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - 3) ze Statutem Szkoły.
12. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:

- 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen;
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
13. Wychowawca składa na posiedzeniach Rady Pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
 14. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych.
 15. Początkującym nauczycielom wychowawcom pomocy udziela dyrekcja szkoły oraz inni doświadczeni nauczyciele wychowawcy.

§ 34

1. W szkole zatrudniony jest pedagog szkolny.
2. Bezpośredni nadzór nad jego pracą sprawuje dyrektor, natomiast podstawowe obowiązki określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny i/lub inni specjaliści podejmują również następujące zadania:
 - 1) Koordynuje rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych.
 - 2) Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
 - 3) Dbą o systematyczne uczęszczanie ucznia do szkoły.
 - 4) Określa formy i sposoby udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
 - 5) Organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
 - 6) Nawiązuje i utrzymuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
 - 7) Podejmuje oraz koordynuje podejmowanie przez nauczycieli działań wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli.
 - 8) Podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
 - 9) Koordynuje prace Komisji Pomocy Materialnej Uczniom.
- 10) Wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a także udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci.
- 11) Popularyzuje w różnych formach najnowsze osiągnięcia w dziedzinie psychologii i pedagogiki wśród nauczycieli i rodziców.
- 12) Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach trudnych, kryzysowych.
- 13) Współpracuje ze Strażą Miejską, Policją oraz innymi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji, a także w realizacji zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
- 14) Formułuje wnioski i corocznie informuje Radę Pedagogiczną o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 15) Realizuje inne zadania określone odrębnymi przepisami prawa w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach.

4. W celu realizacji powyższych zadań pedagog szkolny powinien:
 - 1) posiadać i realizować roczny plan pracy;
 - 2) zapewnić możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniom, jak i rodzicom (np. dyżur popołudniowy, udział w zebraniach z rodzicami);
 - 3) współpracować na bieżąco z organami szkoły, organizacjami pozaszkolnymi wychowawcami klas, nauczycielami, pielęgniarką szkolną oraz rodzicami w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) prowadzić następującą dokumentację pedagoga:
 - a) dziennik pracy,
 - b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - c) teczki uczniów objętych opieką Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
 - d) wyniki ankiet przeprowadzonych wśród rodziców lub dzieci,
 - e) korespondencję z Sądem,
 - f) teczkę Komisji Pomocy Materialnej Uczniom;
 - 5) przygotować dokumentację do uruchomienia dodatkowych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. nauczanie indywidualne);
 - 6) przedkładać dyrektorowi szkoły semestralne sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom szkoły wraz z wnioskami na przyszłość.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa dyrektor szkoły.

§ 34a

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 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 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 oraz innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34b

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły realizacji działań, które zapewnią aktywne i pełne uczestnictwo wszystkich uczniów w życiu szkoły;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 35

1. W celu realizacji działalności pozapedagogicznej w szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Podlegają oni przepisom Kodeksu Pracy i innym zarządzeniom przeznaczonym dla tej grupy pracowników.

3. Pracownicy – każdy na swoim stanowisku pracy – są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole.
4. Nadzór, koordynację i kontrolę nad ich działalnością sprawuje dyrektor.
5. Do ich zadań należy:
 - 1) prowadzenie obsługi administracyjnej, w szczególności prowadzenie szkolnej dokumentacji administracyjnej, zapewnienie informacji wewnątrzszkolnej, archiwizowanie, prowadzenie sprawozdawczości i statystyki;
 - 2) współudział w opracowywaniu planu finansowego szkoły;
 - 3) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi szkoły zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym;
 - 4) racjonalne wykorzystanie środków funduszu specjalnego;
 - 5) prowadzenie księgowości zarobkowej, materialnej, majątkowej i socjalnej;
 - 6) realizacja we własnym zakresie zadań konserwacyjnych i remontowych;
 - 7) obsługa gospodarcza i porządkowa szkoły;
 - 8) ochrona szkoły;
 - 9) działalność socjalna, a w szczególności prowadzenie szkolnej stołówki;
 - 10) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad BHP;
 - 11) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 12) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
 - 13) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 14) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
6. Za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.
7. Szczegółowe zasady działalności, uprawnień i odpowiedzialności poszczególnych pracowników zawiera Regulamin Pracy.
8. Wykaz zadań dla poszczególnych pracowników zawarty jest w ich aktach osobowych.

XVII. Zespoły nauczycielskie

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
3. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
4. Programy nauczania, o których mowa w ust. 1, powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.

5. Dyrektor szkoły – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej – dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania, o których mowa w ust. 1.
6. Dopuszczone do użytku w szkole podstawowej programy nauczania, o których mowa w ust. 1, stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
8. Przepisów ust. 1–7 nie stosuje się do indywidualnych programów opracowywanych dla uczniów, o których mowa w art. 1 pkt 6 ustawy Prawo oświatowe, oraz do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów, o których mowa w art. 115 ustawy Prawo oświatowe.
9. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
10. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika, lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
11. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego, lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
12. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 11, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej.
13. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.
14. Uczniowie szkół podstawowych mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.

§ 37

1. W szkole funkcjonuje Komisja Wychowawców Klasowych. W jej skład wchodzi:
 - 1) dyrektor,
 - 2) wychowawcy klas,
 - 3) wychowawcy świetlicy,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) pedagog specjalny,
 - 6) psycholog szkolny,
 - 7) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

2. Zespołem kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
3. Przewodniczący koordynuje realizację zadań wychowawczych w poszczególnych zespołach klasowych.
4. Do zadań Komisji Wychowawców Klasowych należy:
 - 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
 - 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej;
 - 3) udział w opracowywaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny zachowania;
 - 4) współpraca przy konstruowaniu i ewaluacji rocznych planów wychowawczych;
 - 5) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz innymi specjalistami przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 7) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania;
 - 8) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

§ 38

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Podstawowym zespołem jest Zespół nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora na wniosek ich członków.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie:
 - a) szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - b) narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli (m. in. przygotowywanie lekcji koleżeńskich);
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole innowacyjnych form pracy z uczniami.
4. Każdy członek zespołu przedmiotowego może wnieść swój projekt decyzji, opinii, wniosku, rozwiązania organizacyjnego itp.

§ 39

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
2. Zespoły problemowo-zadaniowe powołuje dyrektor w celu między innymi:
 - 1) przygotowania projektu planu pracy szkoły,
 - 2) przygotowania projektu zmian w Statucie Szkoły,
 - 3) przygotowania projektu zmian w systemie oceniania.
3. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

XVIII. Uczniowie szkoły

§ 40

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia obowiązku szkolnego przez dziecko może zostać odroczone, nie dłużej jednak niż o 1 rok.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły publicznej, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

1. Do pierwszej klasy publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Kryteria rekrutacyjne określa organ prowadzący szkołę.
3. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu rekrutacyjnego.
5. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
6. Zgłoszenie zawiera imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość:
 - 1) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
 - 2) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
 - 3) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.
7. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia do szkoły ucznia spoza obwodu, jeżeli ma zastrzeżenia dot. zachowania bezpieczeństwa uczniów należących do obwodu szkoły lub nie posiada już wolnych miejsc w oddziale, do którego miałyby być zapisane dziecko.

§ 42

1. Do klasy programowo wyższej w publicznej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;

- 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku:
 - a) przyjmowania do publicznej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,
 - b) ubiegania się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy;
- 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 43

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, naucza się innego języka obcego (innych języków obcych) niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału (grupy) w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.
2. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych) jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły, wyznaczony przez dyrektora, a w przypadku gdy dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez dyrektora innej szkoły.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania, na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki;
 - 2) wyboru swoich reprezentantów do władz Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej (tj. nauki, wypoczynku, rozrywki itp.);
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i porządku prawnego;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz uprawnień wymienionych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;

- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 12) korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 13) uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych (wycieczki, zabawy itp.);
 - 14) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
 - 15) zapoznania się z zasadami Wewnętrznszkolnego Systemu Oceniania;
 - 16) zapoznania się z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły;
 - 17) zapoznania się ze sposobami kontroli i oceny postępu w nauce;
 - 18) wystąpienia z prośbą o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego i sprawdzającego zgodnie z Wewnętrznszkolnym Systemem Oceniania;
 - 19) korzystania z pomocy materialnej;
 - 20) dostosowania wymagań do możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 21) informacji o swoich prawach.
2. Uczeń ma obowiązek:
- 1) wywiązywania się z obowiązków szkolnych, a w szczególności uczeń:
 - a) sumiennie przygotowuje się do lekcji,
 - b) odrabia zadania domowe,
 - c) wykonuje ćwiczenia, określone przez nauczyciela,
 - d) aktywnie uczestniczy w lekcji,
 - e) przynosi strój gimnastyczny na lekcje wychowania fizycznego,
 - f) nie odmawia współpracy, np. podczas pracy w grupach,
 - g) nie spóźnia się na zajęcia,
 - h) usprawiedliwia nieobecności w określonym regulaminem terminie,
 - i) nie wagaruje,
 - j) nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne,
 - k) nosi i zakłada obuwie zamienne,
 - l) zostawia okrycia wierzchnie w szatni,
 - m) wypełnia obowiązki dyżurnego,
 - n) przestrzega zarządzeń wydanych przez dyrekcję szkoły,
 - o) nie odmawia wykonywania poleceń nauczycieli,
 - p) wywiązuje się z podjętych funkcji i zobowiązań,
 - q) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - r) uczestniczy w zajęciach dodatkowych, jeżeli rodzice wyrazili pisemną zgodę (dot. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, itp.),
 - s) nadrabia zaległości i braki spowodowane nieobecnościami,
 - t) przestrzega zasad dotyczących używania telefonów komórkowych na terenie szkoły;
 - 2) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, a w szczególności uczeń:
 - a) nie przeszkadza kolegom w nauce,
 - b) nie przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji,
 - c) szanuje sprzęt i pomoce naukowe,
 - d) szanuje własność innych,

- e) dba o czystość pomieszczeń, w których przebywa,
 - f) terminowo oddaje książki do biblioteki;
- 3) dbać o honor i tradycje szkoły, a w szczególności uczeń:
- a) odpowiednio zachowuje się podczas świąt i uroczystości szkolnych,
 - b) nosi strój galowy w sytuacjach tego wymagających (biała koszula lub bluzka oraz granatowe lub czarne spodnie lub spódnica),
 - c) nie odmawia włączenia się w różnego typu działania związane z tradycją szkoły,
 - d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 4) dbać o piękno mowy ojczystej, a w szczególności uczeń:
- a) nie używa wulgaryzmów ani wyrazów powszechnie uznawanych za obraźliwe,
 - b) unika określeń prymitywnych i prostackich;
- 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a w szczególności uczeń:
- a) dba o higienę osobistą,
 - b) dba o zdrowy styl życia, w tym nie używa środków uzależniających,
 - c) bezpiecznie i kulturalnie zachowuje się w czasie przerw (nie biega, nie wychyla się przez okno, nie wychodzi poza teren szkoły, unika niebezpiecznych zabaw, itp.),
 - d) unika niebezpiecznych zachowań w czasie lekcji, np. zabawy ostrymi przedmiotami,
 - e) nie stosuje wobec innych przemocy słownej i fizycznej,
 - f) uczestnicząc w zajęciach sportowych, komputerowych, technicznych, w świetlicy szkolnej, bibliotece szkolnej i stołówce oraz w czasie dyskotek, przestrzega stosownych regulaminów i zaleceń;
 - g) reaguje na negatywne działania swoich kolegów, nie pozostaje ich biernym świadkiem,
 - h) stosuje się do zaleceń dyrekcji, wychowawców, innych nauczycieli dotyczących wyjść, wycieczek oraz różnego rodzaju imprez na terenie szkoły,
 - i) nie opuszcza budynku szkoły podczas przerw śródlekcyjnych bez zgody nauczyciela;
- 6) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, a w szczególności uczeń:
- a) dba o kulturę osobistą i kulturę zachowań, stosuje formy grzecznościowe,
 - b) kulturalnie zachowuje się podczas wycieczek, wyjść i imprez szkolnych,
 - c) ubiera się estetycznie oraz dba o schludny wygląd; ubiera się niewyzywająco i stosownie do sytuacji,
 - d) podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej zachowuje się kulturalnie,
 - e) jest prawdomówny i uczciwy w każdym działaniu (np. nie odpisuje zadań domowych, nie dokonuje plagiatów),
 - f) nie używa w czasie lekcji i przerw telefonu komórkowego, gier komputerowych, itp.;
- 7) okazywać szacunek innym osobom, a w szczególności uczeń:
- a) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
 - b) jest koleżeński i pomocny,
 - c) szanuje własność innych,
 - d) szanuje poglądy innych,
 - e) taktownie rozwiązuje konflikty, wykazuje się kulturą podczas dyskusji,
 - f) nie wyśmiewa, nie ośmiesza i nie dokucza innym,
 - g) nie dyskryminuje innych np. ze względu na: status materialny i społeczny, ubiór, wygląd, poglądy religijne, niepełnosprawność, światopogląd, itp.,

- h) nie obraża innych w internecie (na portalach społecznościowych, poprzez komunikatory, itp.).
3. W przypadku naruszenia praw ucznia na terenie szkoły, w tym zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w ciągu 14 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane i rozpatrywane. Skargi i wnioski adresowane do Dyrektora Szkoły muszą zawierać personalia i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
 4. Każdą skargę osoba składająca może wycofać w terminie 3 dni od daty złożenia.
 5. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
 6. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy wnoszący skargę jest zobowiązany – w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od zawiadomienia o niemożności ustalenia przedmiotu sprawy – do złożenia dodatkowych wyjaśnień z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
 7. Skargi i wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły, który w celach doradczych może powołać zespół w składzie:
 - 1) Wicedyrektor Szkoły,
 - 2) Pedagog szkolny,
 - 3) Opiekun Samorządu Uczniowskiego.
 8. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia przez pracownika szkoły decyzję w sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
 9. Dyrektor Szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej co do właściwości rozpatrzenia sprawy w terminie 14 dni od daty zgłoszenia skargi. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony do 30 dni od daty zgłoszenia, po uprzednim poinformowaniu zainteresowanych. Odpowiedź pisemną Dyrektor Szkoły przekazuje osobiście lub przesyła pocztą.
 10. Wszystkie złożone skargi dotyczące naruszenia praw ucznia w szkole oraz sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
 11. Szkoła informuje uczniów i ich rodziców/prawnych opiekunów o trybie składania skarg w szkole oraz podaje nazwy instytucji, do których można się odwołać, w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) Rzecznik Praw Ucznia przy Małopolskim Kuratorium Oświaty,
 - 2) Rzecznik Praw Dziecka.

§ 45

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) inne osiągnięcia szkolne i pozaszkolne.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy klasy udzielona indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona indywidualnie lub na forum klasy, szkoły;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców, wpis pozytywny do dzienniczka uczniowskiego i/lub do dziennika lekcyjnego;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagroda rzeczowa;

- 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) wpis do Złotej Księgi;
 - 8) umieszczenie nazwiska ucznia na tablicy osiągnięć;
 - 9) odznaka „Super Uczeń”;
 - 10) Nagroda Edukacyjna im. Arkadego Fiedlera.
3. Wpis do Złotej Księgi następuje w przypadkach:
- 1) w kl. VIII, gdy uczeń co najmniej trzykrotnie w kl. IV–VIII uzyskał nagrodę „Super Uczeń” (w tym koniecznie w kl. VIII).
4. Odznakę „Super Uczeń” otrzymuje uczeń klas IV–VIII, który otrzymał ocenę „wzorową” z zachowania oraz uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
5. Nagrodę Edukacyjną im. Arkadego Fiedlera otrzymują najlepsi uczniowie szkoły, w czterech kategoriach: (1) uczeń z najwyższą średnią ze wszystkich przedmiotów; (2) uczeń, który uzyskał najlepszy wynik z egzaminu ósmoklasisty; (3) uczeń, który osiągnął największe sukcesy w konkursach przedmiotowych i artystycznych; (4) uczeń szczególnie zaangażowany w życie klasy i szkoły, społeczności lokalnej oraz we własny rozwój. Nagrodę, zgodnie z regulaminem, przydziela Kapituła Nagrody Edukacyjnej Arkadego Fiedlera, w skład której wchodzi: przedstawiciel dyrekcji szkoły, przedstawiciel Rady Szkoły, przedstawiciel Rady Rodziców, przewodniczący Zespołu Wychowawców Klasowych, opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 46

1. Uczeń może zostać ukarany za:
- 1) lekceważący stosunek do nauki i obowiązków szkolnych skutkujących bardzo słabymi wynikami w nauce;
 - 2) naruszenie obowiązków przewidzianych w § 44, ust. 2;
 - 3) wykroczenie z listy C określone w tabeli w § 57, ust. 19.
2. Rodzaje kar udzielonych przez wychowawcę/nauczyciela:
- 1) upomnienie ustne, uwaga wpisana do dziennika lekcyjnego;
 - 2) prace porządkowe na rzecz klasy, szkoły w przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego;
 - 3) dodatkowa praca domowa;
 - 4) nagana udzielona indywidualnie przez wychowawcę;
 - 5) nagana udzielona przez wychowawcę w obecności klasy.
3. Rodzaje kar statutowych:
- 1) nagana udzielona przez dyrektora w obecności klasy lub grupy wiekowej;
 - 2) nagana udzielona przez dyrektora w obecności rodziców i wychowawcy klasy;
 - 3) obniżenie śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania decyzją Rady Pedagogicznej;
 - 4) czasowe zawieszenie możliwości korzystania z niektórych praw ucznia (np. udział w dyskotecie, zawodach sportowych, wycieczkach klasowych, zielonych szkołach);
 - 5) okresowe lub stałe przeniesienie do innej klasy;
 - 6) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora za notoryczne naruszanie obowiązujących w szkole przepisów i norm oraz w przypadku dopuszczenia się przez ucznia naruszenia obowiązującego prawa.
4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, lub obowiązku nauki dyrektor

może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

5. Uczeń otrzymuje karę statutową za poważne wykroczenia z listy C, określone w tabeli w §57 lub w ramach „Działań dyscyplinujących uczniów, którzy otrzymali dużą liczbę uwag z listy B”.
6. Otrzymanie kary statutowej przez ucznia wyklucza uzyskanie oceny śródrocznej lub rocznej z zachowania wyższej niż „dobra”.
7. Komisja wychowawcza ustala rodzaj kary statutowej oraz ocenę z zachowania.
8. Rodzice mają obowiązek poniesienia kosztów naprawy lub odkupienia sprzętu zniszczonego przez ich dziecko.
9. Wychowawca lub Dyrekcja Szkoły ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców ucznia o jego nieodpowiednim postępowaniu i zamiarze zastosowania wobec niego kary statutowej.
10. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od zastosowanej kary statutowej.
11. Ustala się następujący tryb odwoływania od kary statutowej:
 - 1) odwołanie powinno być zgłoszone w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od dnia uzyskania informacji o przyznaniu kary;
 - 2) dyrektor szkoły niezwłocznie powołuje komisję wychowawców klasowych, która powinna zbadać sprawę i wydać ostateczną opinię nt. kary;
 - 3) po uzyskaniu opinii komisji, dyrektor szkoły wydaje ostateczną decyzję w tej sprawie, o której pisemnie zostaje poinformowany uczeń i jego rodzic.
12. Wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym informację o udzielonej karze statutowej.

XIX. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania (w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych).
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. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.

§ 48

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 54 ust. 2 i § 57 ust. 3;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia; informacje te przekazywane są rodzicom w formie ustnej podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych oraz spotkań indywidualnych, a także poprzez dziennik elektroniczny;
 - 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania te znajdują się u nauczyciela, dyrektora szkoły oraz na wirtualnym dysku (link udostępniony dla uczniów i rodziców).
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 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 warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca oddziału – na pierwszym zebraniu z rodzicami (wrzesień) – zapoznaje rodziców z terminami zebrań klasowych, dni otwartych szkoły, godzin dostępności nauczycieli. Terminy tych spotkań ustalane są na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej rozpoczynającym nowy rok szkolny (ostatni tydzień sierpnia).
4. Uzyskanie informacji, o których mowa w ust. 1–3, rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem na liście obecności.
5. Sposobem udokumentowania faktu przekazania uczniom informacji, o których mowa w ust. 1–3, jest wpis do dziennika lekcyjnego.

§ 49a

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną ocenę, do 7 dni od jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel udostępnia sprawdziany i kartkówki w czasie lekcji lub zebrań z rodzicami, dni otwartych, spotkań indywidualnych. Dopuszcza się udostępnienie prac w formie elektronicznej (np. zdjęcie telefonem komórkowym), kserokopii lub oryginału.
4. Rodzice mają prawo wglądu do ocenionych kontrolnych prac pisemnych w czasie nie późniejszym niż do zakończenia danego roku szkolnego. Do ocenionych prac kontrolnych nie mają wglądu osoby trzecie.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca: egzaminu klasyfikacyjnego; oraz egzaminu poprawkowego; zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ustawy o systemie oświaty – jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Udostępnianie dokumentacji odbywa się na pisemny wniosek rodziców w terminie do 7 dni od daty otrzymania wniosku.
6. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeż. ust. 2.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Ilekroć jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się bądź niepełnosprawność.

§ 52

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego brany jest także pod uwagę systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 53

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na uczestnictwo ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

§ 54

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
3. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena sporządzona jest na podstawie obserwacji pracy dziecka i ocen cząstkowych wyrażonych według skali określonej w ust. 2, z tym że:
 - 1) stopień celujący – 6 – oznacza, że uczeń osiąga znakomite wyniki, potrafi rozwiązać zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;

- 2) stopień bardzo dobry – 5 – oznacza, że uczeń osiąga bardzo dobre wyniki, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych na określonym poziomie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry – 4 – oznacza, że uczeń osiąga dobre wyniki, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny – 3 – oznacza, że uczeń osiąga w miarę zadowalające wyniki, samodzielnie – ale z drobnymi błędami – rozwiązuje proste zadania, przy pomocy nauczyciela wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym stopniu trudności, opanował podstawowy zasób wiedzy;
 - 5) stopień dopuszczający – 2 – oznacza, że uczeń potrzebuje pomocy, powinien więcej pracować, ma braki, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy, nie robi większych postępów;
 - 6) stopień niedostateczny – 1 – oznacza, że uczeń osiąga niewystarczające wyniki, nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, nie robi postępów, nie potrafi samodzielnie rozwiązywać zadań o niewielkim stopniu trudności.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w pkt 3, 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 przewyżżaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 5. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-” oraz skrótów „cel”, „bdb”, „db”, „dst”, „dop”, „ndst”.
 6. Oceny bieżące określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
 7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania w I okresie roku szkolnego, a roczne w całym roku szkolnym.
 8. Oceny śródroczne i końcoworoczne nie powinny być ustalane wyłącznie jako średnia arytmetyczna ocen cząstkowych. Średnia ocen obliczona przez dziennik elektroniczny jest jedynie wstępną informacją dla ucznia, nauczyciela i rodziców o poziomie wiedzy i umiejętności ucznia i możliwej ocenie śródrocznej i końcoworocznej. Należy także brać pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, będące wynikiem jego kondycji psychofizycznej, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów, stopień wsparcia dziecka w pokonywaniu trudności edukacyjnych przez dom rodzinny.
 9. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen z zajęć edukacyjnych klasach IV–VIII:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia przynajmniej jeden z poniższych warunków:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności na możliwie najwyższym poziomie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

- c) jest laureatem w kuratoryjnych konkursach przedmiotowych lub ogólnopolskich konkursach wiedzy (np. Świetlik, Kangur, Olimpius, itp.) lub odnosi szczególne sukcesy w zawodach sportowych;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w stopniu wysokim wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania danej klasy;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne i praktyczne;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania danej klasy;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma poważne braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy umożliwiające jednak kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) przy pomocy nauczyciela, zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności i w zakresie dostosowanym do możliwości ucznia;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) pomimo dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
- 10. Ustala się, że uczeń powinien otrzymać przynajmniej jedną ocenę w miesiącu w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo i nie mniej niż trzy oceny w danym okresie w przypadku pozostałych przedmiotów.
- 11. Niedopuszczalne jest wystawianie ocen śródrocznych i rocznych z mniej niż trzech ocen cząstkowych.
- 12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 55

1. W szkole stosowane są następujące narzędzia pomiaru osiągnięć uczniów:
 - 1) sprawdziany pisemne (prace klasowe, kartkówki 15-20 min),
 - 2) odpowiedzi ustne,
 - 3) prace domowe,

- 4) testy badania osiągnięć dydaktycznych,
- 5) testy sprawnościowe, doświadczenia,
- 6) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych,
- 7) wytwory pracy,
- 8) karty pracy ucznia,
- 9) inne.

§ 56

1. Dokonując oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia uwzględnia się następujące zasady:
 - 1) Prace klasowe są obowiązkowe. Uczeń nie może mieć więcej niż dwie prace klasowe w ciągu tygodnia i nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
 - 2) Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, musi ją napisać w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
 - 3) Praca klasowa jest zapowiedziana uczniom tydzień wcześniej i omówiony jest jej zakres i forma.
 - 4) Pracę klasową ocenioną na ocenę niedostateczną uczeń powinien poprawić. Poprawa odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. Ocena ustalona w wyniku poprawy jest ostateczna dla danej pracy i wpisana do dziennika.
 - 5) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace klasowe i poinformować uczniów o ocenie w terminie do 14 dni od momentu ich napisania przez uczniów.
 - 6) W dzienniku stosuje się zapisy nieprzygotowania do lekcji (np.), braku zadania (bz.), znaki „+” i „-” wprowadza się również oceny za:
 - a) aktywność w czasie lekcji,
 - b) odrobienie zadania domowego,
 - c) przygotowanie materiałów, przyborów do lekcji,
 - d) wykonanie ćwiczeń,
 - e) przygotowanie krzyżówek, rebusów i innych ciekawych form,
 - f) zgłaszanie się i aktywne rozwiązywanie problemów dot. treści nauczania,
 - g) pracę w grupach,
 - h) inne.
 - 7) Każdy uczeń klasy IV–VIII ma możliwość zgłoszenia raz w danym okresie nieprzygotowania się do lekcji oznaczonego w dzienniku jako „np”. W przypadku gdy liczba godzin tygodniowo z danego przedmiotu wynosi min. 4, uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania dwa razy. Nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji.
 - 8) Nie ocenia się ucznia w pierwszym dniu po dłuższej (co najmniej tygodniowej) nieobecności w szkole.
 - 9) Można odstąpić od oceny ucznia w sytuacjach losowych.
 - 10) Za wyjątkiem sytuacji szczególnie uzasadnionych zaleca się odstąpienie od zadawania zadań z piątku na poniedziałek.

§ 57

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 14.
 3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 6. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły. Należy uwzględnić także samoocenę ucznia.
 7. Nauczyciel wpisuje uczniowi klas IV–VIII negatywną uwagę informacyjną z zachowania do e-Dziennika po wcześniejszym upomnieniu ustnym ucznia.
 8. Wychowawca klasy, co najmniej raz w miesiącu, dokonuje podsumowania negatywnych uwag informacyjnych wpisanych do e-Dziennika przez poszczególnych nauczycieli i zamienia je na uwagę negatywną z listy B, według następujących zasad:
 - 1) 3 negatywne uwagi informacyjne = 1 uwaga z listy B;
 - 2) 5 nieusprawiedliwionych spóźnień = 1 uwaga z listy B;
 - 3) 5 godzin nieusprawiedliwionych = 1 uwaga z listy B;
 - 4) 5 braków zadania domowego = 1 uwaga z listy B;
 - 5) 3 braki stroju na WF = 1 uwaga z listy B;
 - 6) 3 braki obuwia zamiennego = 1 uwaga z listy B;
 9. W wyjątkowych sytuacjach – rażące naruszenie obowiązków ucznia – nauczyciel może wpisać uwagę z listy B do e-Dziennika lekcyjnego bez zachowania procedury określonej w ust. 7.
 10. Uwagi pozytywne z listy A nauczyciele wpisują bezpośrednio do e-Dziennika.
 11. Nauczyciel wpisuje uczniowi klas IV–VIII pozytywną uwagę informacyjną z zachowania do e-Dziennika za różne pozytywne inicjatywy ucznia, np.: przyniesienie baterii, nakrętek, karmy dla zwierząt, pomoc organizacyjna na terenie szkoły, rzetelne wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy, itp.

12. Wychowawca klasy, co najmniej raz w miesiącu, dokonuje podsumowania pozytywnych uwag informacyjnych wpisanych do e-Dziennika przez poszczególnych nauczycieli i zamienia je na uwagę z listy A, według następującej zasady: 3 pozytywne uwagi informacyjne = 1 uwaga z listy A.
13. Dodatkowo ustala się „Działania dyscyplinujące uczniów, którzy otrzymali dużą liczbę uwag z listy B”:
 - 1) **3 uwagi z listy B** – indywidualna rozmowa z wychowawcą klasy;
 - 2) **4 uwagi z listy B** – referat / prezentacja multimedialna na godzinie wychowawczej o tematyce wskazanej przez wychowawcę klasy;
 - 3) **5 uwag z listy B** – rozmowa z uczniem w gabinecie pedagoga szkolnego oraz rozmowa telefoniczna z rodzicem lub wiadomość do rodziców przez e-Dziennik;
 - 4) **6 uwag z listy B** – spotkanie z rodzicami ucznia w gronie: dyrekcja szkoły, wychowawca klasy, pedagog, uczeń;
 - 5) **8 uwag z listy B** – kara statutowa: okresowe przeniesienie ucznia do innej klasy;
 - 6) **10 uwag z listy B** – kara statutowa: czasowe zawieszenie możliwości korzystania z niektórych praw ucznia – zakaz wyjazdu na tzw. „Zieloną szkołę”;
 - 7) **12 uwag z listy B** – kara statutowa: stałe przeniesienie ucznia do innej klasy.
14. W klasach I–III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
15. W klasach I–III śródroczna i roczna ocena opisowa uwzględnia ogólne wskaźniki zachowania ucznia określone w ust. 1.
16. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania sporządzana jest na podstawie oceniania bieżącego. Ocenianie bieżące w klasach I–III zgodne jest ze skalą określoną w ust. 3.
17. Śródroczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia zamieszczana jest w e-Dzienniku i publikowana rodzicom.
18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia zamieszczana jest w e-Dzienniku i publikowana rodzicom, a także w arkuszu ocen ucznia i na świadectwie szkolnym.
19. Ocena bieżąca zachowania ucznia w klasach IV–VIII uwzględnia ogólne wskaźniki zachowania ucznia określone w ust. 1 oraz szczegółowe wskaźniki zachowania ucznia określone w tabeli w ust. 22.
20. Na podstawie ocen bieżących wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. W ocenie uwzględnia się także opinie z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz zaświadczenia lekarskie itp. W przypadku gdy uczeń uzyskał na pierwsze półrocze inną ocenę z zachowania niż na drugie, nauczyciel – wystawiając ocenę roczną – może zasięgnąć pisemnej opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
21. Mierzalnymi wyznacznikami oceny zachowania ucznia w klasach IV–VIII:
 - 1) ilość pozytywnych wpisów w dzienniku;
 - 2) ilość negatywnych wpisów w dzienniku;
 - 3) dokumenty potwierdzające aktywność ucznia na terenie szkoły i poza nią;
 - 4) ilość nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 5) ilość spóźnień.
22. W oparciu o ogólne wskaźniki zachowania ucznia określone w ust. 1 opracowano trzy listy (A, B, C), które określają szczegółowe wskaźniki zachowania ucznia podlegające ocenie:

Ogólne wskaźniki zachowania wynikające z rozporządzenia MEiN	Lista A Działania pozytywne wykraczające poza ustalone regulaminy i normy postępowania ucznia	Lista B Podstawowe obowiązki ucznia	Lista C Poważne wykroczenia naruszające regulaminy szkolne i normy współżycia w społeczeństwie
<p>Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ aktywnie uczestniczy w działaniach na rzecz klasy lub szkoły; ▪ podejmuje dodatkowe działania udokumentowane na rzecz własnego rozwoju (znaczące osiągnięcia pozaszkolne, samokształcenie, harcerstwo, wolontariat, działania w parafii – potwierdzone np. referatem, zaświadczeniem, dyplomem, medalem) – <i>raz na półrocze pozytywna uwaga A;</i> ▪ w sposób znaczący angażuje się w prace Samorządu Uczniowskiego; ▪ bierze udział i zajmuje znaczące miejsce w konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych potwierdzonych zaświadczeniem, dyplomem, medalem; ▪ angażuje się w pomoc innym uczniom w nauce; ▪ bierze udział w akcjach charytatywnych, społecznych i ekologicznych (w tym organizowanych przez SU); ▪ podejmuje różnorodne działania na rzecz klasy, np.: przygotowanie 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sumiennie przygotowuje się do lekcji; ▪ odrabia zadania domowe; ▪ wykonuje ćwiczenia; ▪ aktywnie uczestniczy w lekcji; ▪ nie odmawia współpracy, np. podczas pracy w grupach; ▪ nie spóźnia się na zajęcia; ▪ usprawiedliwia nieobecności w określonym regulaminem terminie; ▪ nie wagaruje; ▪ nosi podręczniki, zeszyty i przybory szkolne; ▪ przynosi strój gimnastyczny na lekcje wychowania fizycznego; ▪ nosi dzienniczek ucznia; ▪ nosi i zakłada obuwie zamienne; ▪ zostawia okrycia wierzchnie w szatni; ▪ wypełnia obowiązki dyżurnego; ▪ przestrzega zarządzeń wydanych przez dyrekcję szkoły; ▪ nie odmawia wykonywania poleceń nauczycieli; ▪ wywiązuje się z podjętych funkcji i zobowiązań; ▪ osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości; ▪ uczestniczy w zajęciach dodatkowych, jeżeli rodzice wyrazili pisemną zgodę (dot. zdw, zkk, inne); ▪ nadrabia zaległości i braki 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ agresja słowna: obrażanie i słowne obelgi w stosunku do uczniów, pracowników szkoły oraz innych osób; ▪ agresja fizyczna: bójki z uszkodzeniem ciała; wymuszenie; ▪ kradzież; ▪ poważne wykroczenia przeciw zdrowiu oraz bezpieczeństwu własnemu i innych (palenie, picie alkoholu, narkotyki itp.); ▪ celowe znaczne zniszczenie mienia szkoły lub cudzej własności; ▪ fałszowanie różnego typu dokumentów oraz świadome wprowadzanie nauczyciela w błąd (wpisy do dziennika, usprawiedliwienia, podpisy rodziców, poprzez kłamstwa utrudnianie kontaktów z rodzicami itp.); ▪ wejście w konflikt z prawem; ▪ nękanie psychiczne innych; ▪ obrażanie, poniżanie innych osób w Internecie (np. portale społecznościowe); ▪ notoryczne wagarowanie.

	<p>gazetki klasowej, referatu lub prezentacji, pełni funkcję łącznika bibliotecznego, szafkowego, opiekuje się kwiatami, itp.;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prowadzi dodatkowe zajęcia np. dla młodszych dzieci w świetlicy (zajęcia muzyczne, taneczne, plastyczne, itp.); ▪ otrzymuje na koniec okresu wzorową ocenę zachowania wyrażoną przez większość uczniów z klasy; ▪ nie posiada uwag negatywnych – <i>raz na półrocze pozytywna uwaga A.</i> 	<p>spowodowane nieobecnościami;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ przestrzega zasad dotyczących używania telefonów komórkowych na terenie szkoły. 	
Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej		<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie przeszkadza kolegom w nauce; ▪ nie przeszkadza nauczycielowi w prowadzeniu lekcji; ▪ szanuje sprzęt i pomoce naukowe; ▪ terminowo oddaje książki do biblioteki; ▪ szanuje własność innych; ▪ dba o czystość pomieszczeń, w których przebywa. 	
Dbalność o honor i tradycje szkoły		<ul style="list-style-type: none"> ▪ odpowiednio zachowuje się podczas świąt i uroczystości szkolnych; ▪ nosi strój galowy w sytuacjach tego wymagających; ▪ nie odmawia włączenia się w różnego typu działania związane z tradycją szkoły; ▪ godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz. 	
Dbalność o piękno mowy ojczystej		<ul style="list-style-type: none"> ▪ nie używa wulgaryzmów ani wyrazów powszechnie uznawanych za obraźliwe; ▪ unika określeń prymitywnych 	

<p>Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>		<p>i prostackich.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ dba o higienę osobistą; ▪ dba o zdrowy styl życia, w tym nie używa środków uzależniających; ▪ bezpiecznie i kulturalnie zachowuje się w czasie przerw (nie biega, nie wychyla się przez okno, nie wychodzi poza teren szkoły, unika niebezpiecznych zabaw, itp.); ▪ unika niebezpiecznych zachowań w czasie lekcji, np. zabawy ostrymi przedmiotami; ▪ nie stosuje wobec innych przemocy słownej i fizycznej, ▪ uczestnicząc w zajęciach sportowych, komputerowych, technicznych, w świetlicy szkolnej, bibliotece i stołówce oraz w czasie dyskotek przestrzega stosownych regulaminów i zaleceń; ▪ reaguje na negatywne działania swoich kolegów, nie pozostaje ich biernym świadkiem; ▪ stosuje się do zaleceń dyrekcji, wychowawców, innych nauczycieli dotyczących wyjść, wycieczek, oraz różnego rodzaju imprez na terenie szkoły; ▪ nie opuszcza budynku szkoły podczas przerw śródlekcyjnych bez zgody nauczyciela; ▪ poza lekcjami przebywa na terenie szkoły pod opieką nauczyciela.
<p>Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ dba o kulturę osobistą i kulturę zachowań, stosuje formy grzecznościowe;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ kulturalnie zachowuje się podczas wycieczek wyjść i imprez szkolnych; ▪ ubiera się niewyzywająco i stosownie do sytuacji. Niedopuszczalne jest: farbowanie włosów, odsłonięta bielizna i/lub eksponowanie odkrytego ciała (spódnice i spodenki mogą mieć długość do połowy uda, a brzuch i plecy powinny być zakryte); agresywny makijaż; posiadanie tatuaży; itp.; ▪ podczas spożywania posiłków w stołówce szkolnej zachowuje się kulturalnie; ▪ jest prawdomówny i uczciwy w każdym działaniu (np. nie odpisuje zadań domowych, nie dokonuje plagiatów); ▪ nie używa w czasie lekcji i przerw telefonu komórkowego, gier komputerowych, itp.; ▪ nie obraża innych w Internecie (na portalach społecznościowych, poprzez komunikatory, itp.).
<p>Okazywanie szacunku innym osobom</p>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i innych osób; ▪ jest koleżeński i pomocny; ▪ szanuje własność innych; ▪ szanuje poglądy innych; ▪ taktownie rozwiązuje konflikty, wykazuje się kulturą podczas dyskusji; ▪ nie wyśmiewa, nie ośmiesza i nie dokucza innym; ▪ nie dyskryminuje innych np. ze względu na: narodowość, kolor skóry,

		status materialny i społeczny, ubiór, wygląd, poglądy religijne, niepełnosprawność, światopogląd, itp.
--	--	--

23. Ustala się następujące kryteria ocen z zachowania w klasach IV–VIII:

WZOROWE:

- co najmniej 5 wpisów pozytywnych (z listy A);
- do 1 negatywnej uwagi (niedopełnienie obowiązków ucznia określ. w liście B);

BARDZO DOBRE:

- co najmniej 3 wpisy pozytywne (z listy A);
- do 2 negatywnych uwag (niedopełnienie obowiązków ucznia określ. w liście B);

DOBRE:

- od 3 do 4 negatywnych uwag (niedopełnienie obowiązków ucznia określonych w liście B);

POPRAWNE:

- od 5 do 8 negatywnych uwag (niedopełnienie obowiązków ucznia określonych w liście B);

NIEODPOWIEDNIE:

- od 9 do 15 negatywnych uwag (niedopełnienie obowiązków ucznia określonych w liście B);

NAGANNE:

- powyżej 15 negatywnych wpisów (niedopełnienie obowiązków ucznia określonych w liście B);

24. Uczeń, w danym półroczu, może poprawić swoje zachowanie poprzez zniwelowanie uwagi z listy B dwiema uwagami z listy A. Taka sytuacja jest możliwa tylko jeden raz w danym półroczu. Zasada ta nie dotyczy poprawy oceny BARDZO DOBREJ na WZOROWĄ.

25. Jedna uwaga z listy C odpowiada trzem uwagom z listy B.

26. W przypadku nieoddania podręczników do biblioteki szkolnej w tygodniu poprzedzającym końcoworoczną konferencję klasyfikacyjną uczeń otrzymuje o stopień niższą ocenę końcoworoczną z zachowania.

27. Jeśli uczeń nie odda zaległych podręczników do 2 dni roboczych nowego roku szkolnego, otrzymuje uwagę z listy B.

§ 58

1. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany, w formie pisemnej, poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej nagannej ocenie z zachowania wychowawca informuje rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej, uzasadniając ocenę.
3. Jeżeli ocena została wystawiona niezgodnie z przepisami prawa lub istnieją inne poważne przesłanki (sytuacja rodzinna, zdrowotna, itp.), rodzice mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem wraz z uzasadnieniem o ponowne ustalenie rocznej oceny z zachowania, w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Rozpatrzenie wniosku i ewentualna zmiana przewidywanej oceny następuje podczas Rady Pedagogicznej Klasyfikacyjnej. Decyzja o zmianie oceny zapada zwykłą większością głosów.

5. Wychowawca klasy pisemnie informuje rodziców o decyzji Rady Pedagogicznej, podając uzasadnienie postawionej oceny.

§ 59

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym corocznie w Kalendarium Roku Szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminie i formie określonych w § 58 i 60.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 60

1. Na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są obowiązani, w formie ustnej, poinformować ucznia a wychowawca klasy, w formie pisemnej, poinformować rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
2. O przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej należy poinformować ucznia (ustnie) i jego rodziców (pisemnie) na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. W razie nieobecności rodzica na zebraniu klasowym, a także niezgłoszenia się na rozmowę indywidualną, nauczyciel obowiązany jest przesłać rodzicom informację listem poleconym.
3. Rodzic ucznia ma prawo – w terminie do 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej – wystąpić z wnioskiem do dyrektora szkoły z zastrzeżeniami, jeśli uzna, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

4. Dyrektor szkoły, w przypadku stwierdzenia, że śródroczna lub roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, zobowiązuje nauczyciela do ponownego ustalenia oceny oraz pisemnie informuje rodzica o wyniku rozpatrzenia sprawy.

§ 61

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (poprzez zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie indywidualne, indywidualne konsultacje z nauczycielem, pomoc koleżeńską, itp.).

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin 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, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 63

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 64.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 1 i § 64.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 64.

§ 64

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 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
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 tych ocen dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 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,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 8. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 9. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
 10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 10, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 12. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 13. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w 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.
15. Przepisy ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (na wniosek rodziców lub wychowawcy klasy).
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
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 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.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
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.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

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

§ 65a

1. Uczeń może uzyskać końcoworoczną ocenę z zachowania wyższą o jeden stopień w następującym trybie:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni od uzyskania pisemnej informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania składają odwołanie do Dyrektora Szkoły wraz z uzasadnieniem.
 - 2) Dyrektor rozpatruje odwołanie na podstawie dokumentacji przedstawionej przez wychowawcę; sprawdza, czy ocena została ustalona zgodnie ze Statutem Szkoły.
 - 3) Wychowawca na polecenie dyrektora dokonuje ponownej analizy funkcjonowania ucznia w szkole.
 - 4) O podjętej decyzji dyrektor informuje rodziców w formie pisemnej w ciągu 2 dni od otrzymania wniosku.
 - 5) Ustalona w tym trybie roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna.
2. Uczeń może uzyskać wyższą ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana roczna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w następującym trybie:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice w terminie 2 dni od uzyskania pisemnej informacji o przewidywanej ocenie składają wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły.
 - 2) Dyrektor przeprowadza analizę wniosku i w uzasadnionej sytuacji zobowiązuje nauczyciela do ponownej analizy osiągnięć ucznia.
 - 3) Nauczyciel dokonuje ponownej analizy osiągnięć ucznia oraz pisemnie uzasadnia swoją decyzję.
 - 4) Ocena uzyskana w tym trybie jest ostateczną oceną klasyfikacyjną.

§ 66

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §65 ust. 1 i 11.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty;
 - 2) w przypadku szkoły podstawowej przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 68

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym – w maju,
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
4. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I–III.

XX. Dodatkowe wskazania dla nauczycieli i rodziców

§ 69

1. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych (1–2 dniowych lub pojedyncze godziny lekcyjne) usprawiedliwia ustnie lub pisemnie (np. poprzez e-Dziennik) rodzic w terminie do 7 dni.
2. W przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 2 dni rodzic lub prawny opiekun zobowiązany jest poinformować wychowawcę klasy o przyczynach nieobecności dziecka. Natomiast usprawiedliwienie w formie pisemnej lub zaświadczenie lekarskie powinno zostać przekazane wychowawcy klasy do 7 dni po powrocie do szkoły.
3. W wyjątkowych sytuacjach (długa nieobecność w szkole, mała wiarygodność usprawiedliwienia, itp.) wychowawca klasy może zażądać zaświadczenia lekarskiego.
4. Nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia ucznia w szkole mają wpływ na jego oceny z zachowania, zgodnie z zapisami w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.
5. Uczeń zwalniany jest do domu na podstawie:
 - 1) pisemnego (bieżącego lub stałego) oświadczenia rodzica;
 - 2) osobistego odbioru przez rodzica.
6. Uczeń zwalniany z lekcji z powodu złego samopoczucia powinien być zabrany przez zawiadomionego o tym fakcie członka rodziny.
7. W czasie dyżuru pielęgniarki w szkole – ona sama opiekuje się dzieckiem lub organizuje pomoc rodziny.
8. Uczniowie klas uczęszczających na basen, lecz zwolnieni w danym dniu z ww. zajęć – przekazywani są pod opiekę nauczycielom do świetlicy lub biblioteki.
9. Jeśli uczeń jest zwolniony z zajęć edukacyjnych, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczeń nie przychodzi wówczas do szkoły.
10. Jeśli rodzice nie są w stanie zapewnić mu wtedy opieki (np. pracują zawodowo) wówczas opiekę uczniowi zapewnia szkoła (ew. bibliotekarz, nauczyciel uczący w klasie równoległej, wychowawca prowadzący lekcje lub – w ostateczności – każdy inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w pobliżu).
11. Uczniowi zwolnionemu z zajęć edukacyjnych (za wyjątkiem pierwszej lub ostatniej lekcji) – opiekę zapewnia świetlica, bibliotekarz, lub – w ostateczności – każdy inny nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.
12. Uczniowie uczęszczający do świetlicy szkolnej mogą być zwolnieni w celu samodzielnego powrotu do domu tylko po okazaniu wychowawcy świetlicy pisemnego oświadczenia rodziców dotyczącego wymienionego faktu.
13. Wcześniejsze odłączenie się ucznia od grupy po zakończonej wycieczce może mieć miejsce tylko w oparciu o pisemną prośbę rodziców.
14. Korzystanie ze sklepiku szkolnego przez uczniów może odbywać się tylko według zasad:
 - 1) z klas I–VIII podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami lub po nich,

- 2) uczęszczających do świetlicy szkolnej, tylko za zgodą nauczyciela.
15. Sale lekcyjne otwierane są i zamykane przez nauczycieli.
16. Uczniowie wpuszczani są na teren budynku szkolnego o godzinie 7⁵⁰, z wyjątkiem dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, która swoją działalność opiekuńczą prowadzi od godziny 7⁰⁰.
17. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu.
18. Rodzice mogą wchodzić na teren budynku szkolnego tylko w uzasadnionych przypadkach np.:
 - 1) zorganizowane przez wychowawcę spotkanie klasowe lub indywidualne,
 - 2) załatwienie spraw w sekretariacie szkoły lub w świetlicy,
 - 3) odebranie chorego dziecka lub uczęszczającego do świetlicy,
 - 4) pomoc w organizowaniu imprez klasowych lub szkolnych,
 - 5) inne ważne przyczyny.
19. Wejście na teren szkoły możliwy jest tylko podczas przerw międzylekcyjnych – kontrolę wchodzących osób dokonują woźni szkolni pełniący ciągły dyżur przy drzwiach wejściowych.
20. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń multimedialnych (tablety, konsole, mp3, itp.) przez uczniów:
 - 1) Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka lub torby) oraz innych urządzeń multimedialnych. Za zgodą nauczyciela dozwolone jest wykorzystanie telefonu komórkowego na lekcji jako pomocy dydaktycznej do obsługi aplikacji edukacyjnych.
 - 2) Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed zajęciami i po nich, w czasie pobytu w świetlicy szkolnej lub bibliotece) telefon może być używany – za zgodą nauczyciela – wyłącznie do kontaktu z rodzicami. Uczeń nie może na terenie szkoły wykorzystywać telefonu oraz innych urządzeń multimedialnych do rozrywki (gry, portale społecznościowe, itp.). Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest na terenie szkoły surowo zabronione.
 - 3) Dyrekcja szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za aparaty telefoniczne i inne urządzenia elektroniczne noszone przez uczniów. Uczniowie noszą je wyłącznie za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
 - 4) Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły.
 - 5) Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły skutkuje wpisaniem negatywnej uwagi informacyjnej do e-Dziennika.
21. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów (np. biżuteria, telefony komórkowe, urządzenia multimedialne, aparaty fotograficzne, odzież, itp.) oraz za pieniądze, które pozostają w dyspozycji uczniów.

XXI. Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 70

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) innych przepisach prawa oświatowego i wewnętrznych uregulowaniach, a w szczególności o treści Statutu Szkoły.
3. Szkoła informuje rodziców o zasadach nauczania religii/etyki.
4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce,
 - 5) zapewnienia dziecku warunków nauki, w przypadku dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą, zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa.
5. W celu zapewnienia dziecku w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
- 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych oraz dniach otwartych,
 - b) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga, psychologa lub dyrektora,
 - c) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka,
 - d) informowania wychowawcy, pedagoga lub psychologa o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 2) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły jak i klasy;
 - 3) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;
 - 4) przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
7. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
- 1) zebrania informacyjne,
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem lub dyrektorem z inicjatywy obu stron (np. dni otwarte),
 - 3) pisemna informacja dla rodziców w związku przewidywanymi ocenami,

- 4) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły,
- 5) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga, psychologa z rodzicami,
- 6) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywy z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców, Rada Szkoły),
- 7) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach itp.,
- 8) komunikacja poprzez dziennik elektroniczny.

§ 70a

1. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny firmy Librus, zwany dalej e-Dziennikiem.
2. Nauczyciele systematycznie (codziennie) dokonują wpisów w e-Dzienniku (realizację programu, frekwencję, oceny, uwagi, informacje o sprawdzianach w terminarzu, inne).
3. Uczniowie i ich rodzice systematycznie (przynajmniej dwa razy w tygodniu) logują się do e-Dziennika i zapoznają się z informacjami tam zamieszczonymi.
4. Plan lekcji oraz zastępstwa opublikowane są w e-Dzienniku.
5. Tematykę zebrań z rodzicami oraz obecność na zebraniach wychowawca odnotowuje w e-Dzienniku.
6. O przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych nauczyciele informują uczniów i rodziców poprzez e-Dziennik. Ocenę niedostateczną i naganną nauczyciel pisemnie uzasadnia.
7. Nauczyciele odpowiadają na wiadomości wysłane przez uczniów lub rodziców w terminie do 7 dni od ich otrzymania.
8. Dane osobowe zawarte w e-Dzienniku są chronione zgodnie z RODO.

XXII. Gospodarka finansowa

§ 71

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi dyrektor szkoły.
2. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, dyrektor szkoły odpowiada w szczególności za:
 - 1) Prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi szkoły;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach odpowiednich paragrafów obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;
 - 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.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe – tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne – gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem szkoły.
4. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1–3, dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

XXIII. Postanowienia końcowe

§ 72

1. Szkoła prowadzi i przechowuje obowiązującą dokumentację szkolną zgodnie z odpowiednimi przepisami i ustaleniami resortowymi i państwowymi.
2. Szkoła używa pieczęci i stempla według ustalonego wzoru.
3. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

§ 73

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła we własnym zakresie prowadzi administracyjną i gospodarczą obsługę szkoły.
3. W zakresie obsługi finansowo-księgowej szkołę wspiera Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których statutowym celem jest działalność dydaktyczna i wychowawcza wśród dzieci i młodzieży.

§ 74

1. Do spraw nie objętych niniejszym Statutem stosuje się przepisy ustaw: o systemie oświaty, Prawo oświatowe, Karty Nauczyciela oraz przepisów wykonawczych, a także innych aktów prawnych: Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego i Kodeksu Prawa Administracyjnego.

§ 75

1. Załącznikami do Statutu Szkoły są:
 - 1) Regulamin Rady Pedagogicznej – Załącznik nr 1;
 - 2) Regulamin Rady Szkoły – Załącznik nr 2;
 - 3) Regulamin Rady Rodziców – Załącznik nr 3;
 - 4) Regulamin Samorządu Uczniowskiego – Załącznik nr 4;
 - 5) Regulamin wypożyczania i użytkowania darmowych podręczników – Załącznik nr 5;
 - 6) Regulamin przyznawania Nagrody Edukacyjnej im. Arkadego Fiedlera – Załącznik nr 6.
2. Zmiany w Statucie Szkoły zostały uchwalone przez Radę Szkoły w dniu 28 lutego 2023 r.
3. Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem 13 marca 2023 r. – po zapoznaniu z nim uczniów w czasie zajęć z wychowawcą oraz rodziców poprzez e-Dziennik.
4. Dyrektor szkoły podaje tekst Statutu do publicznej informacji, m.in. poprzez umieszczenie go na stronie internetowej szkoły.
5. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz do stosowania się do przepisów w nim zawartych.