

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 104 IM. JANA MATEJKI W KRAKOWIE

Tekst ujednolicony z dnia 10 grudnia 2024 roku

Spis treści

Spis treści	2
Rozdział 1	3
Nazwa i typ Szkoły	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	11
Organy Szkoły	11
Rozdział 4	20
Organizacja Szkoły	20
Rozdział 5	31
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	31
Rozdział 6	39
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	39
Rozdział 7	53
Egzamin Ósmoklasisty	53
Rozdział 8	55
Uczniowie szkoły	55
Rozdział 9	59
Przyjmowanie uczniów do szkoły	59
Rozdział 10	60
Postanowienia końcowe	60

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy os. Wysokie 7.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków, która ma siedzibę w Krakowie plac Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należy: os. Wysokie, os. Na Lotnisku, os. Złotej Jesieni 11a.

§ 2

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie;
 - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie;
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
 - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 7) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854 z późniejszymi zmianami).
 - 8) Prawie Oświatowym- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. 2024 r. poz. 737 i 854 z późniejszymi zmianami).

- 9) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz.984, 1234, 1586, 1672, 2005).
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wychowania przedszkolnego – 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 wychowawczo - profilaktyczne szkoły, uwzględniane odpowiednio w programach wychowania przedszkolnego, programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I– III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 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 ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego 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 ucznia ku wartościom;

- 14) upowszechnianie znajomości języków obcych;
 - 15) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowania indywidualnego programu lub toku nauki.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV - VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wprowadzenie uczniów w świat literatury i wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, stosowanie profilaktyki, ukazanie korzyści płynącej z aktywności fizycznej;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów, wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
- 9) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat, uczenie uczniów przedsiębiorczości;
- 10) wyposażenie uczniów w kompetencje społeczne takie jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym środowiskach wirtualnych, branie udziału w projektach indywidualnych i zespołowych;
- 11) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
- 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 13) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) realizowanie programów prozdrowotnych;

- 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 6) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 7) współpracę z instytucjami wspomagającymi ucznia, rodzinę i Szkołę.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole, a także bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza jej budynkiem;
 - 6) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego;
 - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, realizowanie treści z zakresu wychowania komunikacyjnego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 8) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) w ramach promocji zdrowia prowadzenie działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i zapobiegawczej w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień, przemocy;
 - 10) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-IV oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia specjalistyczne;
 - 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, oraz podejmowanie działań w zakresie zagrożeń związanych z używaniem substancji psychoaktywnych;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) wspieranie aktywności fizycznej uczniów;

- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) wdrażanie programów prozdrowotnych i profilaktycznych;
- 6) realizację treści edukacji zdrowotnej wynikającej z podstawy programowej i programów nauczania;
- 7) dostosowanie zajęć do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych uczniów;
- 8) umożliwienie działania na terenie Szkoły gabinetu lekarskiego;
- 9) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, oligofrenopedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. 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) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 7) porad i konsultacji;

- 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I– III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;

- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

1. Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) (uchylony);
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 6) dopuszcza do użytku szkolnego po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną, programy wychowania i nauczania przedstawione przez nauczycieli;
 - 7) wykonuje zadania związane z rekrutacją uczniów do Szkoły;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i właściwych warunków pracy zarówno uczniom jak i pracownikom Szkoły;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
 - 15) występuje z urzędu w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia wynikające z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zostaną naruszone;
 - 16) powierza nauczycielom funkcje kierownicze oraz inne funkcje w szkole i odwołuje ich z tych funkcji;
 - 17) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy oraz dorobku zawodowego za okres stażu wg zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 18) wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy Szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego;
 - 19) ustala w danym roku szkolnym, dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgodnie z odrębnymi przepisami, informuje o swojej decyzji nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców do dnia 30 września;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) rozstrzygania spory zaistniałe na terenie Szkoły;
 - 5) (uchylony);
 - 6) (uchylony).
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.
9. Dyrektor jednostki systemu oświaty, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Dyrektor odpowiada za organizację zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:
- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku

wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania;

9) w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania decyduje o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny w Szkole, a którzy zdalnie.

6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. 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.

5. 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.

6. Zebrania Plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, prowadzącego Szkołę, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.

7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

5) (uchylony);

6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;

- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. 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 Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły.
11. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokół należy złożyć w ciągu 7 dni od jej zakończenia.
12. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
13. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
14. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
15. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
17. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców dla swojej działalności może uchwalić regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 5) wnioskowanie o ustalenie oceny pracy nauczyciela;
 - 6) wybieranie przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno wychowawczych;
 - 10) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w corocznym głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Opiekę nad pracą Samorządu Uczniowskiego sprawują Opiekunowie Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski:
 - 1) dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę;

- 2) organizuje akcje charytatywne;
 - 3) włącza się do organizowania życia szkolnego;
 - 4) podejmuje działania, które umożliwiają rozwiązywanie konfliktów między uczniami oraz innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) informuje społeczność szkolną na bieżąco o swojej działalności.
6. (uchylony).
 7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
 8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
 9. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
 10. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
 11. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z klas I-III.
 12. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
 13. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 11

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych właściwymi przepisami.
2. Celem spotkań organów Szkoły ma być przepływ informacji, sprawna organizacja pracy Szkoły i podnoszenie jej jakości.
3. Sposoby wymiany informacji między organami szkoły:
 - 1) zebrania;
 - 2) księga zarządzeń;
 - 3) tablica informacyjna;
 - 4) strona internetowa;
 - 5) wywiadówki i konsultacje z rodzicami;
 - 6) e – dziennik lub e – mail.
4. Przynajmniej raz w roku szkolnym odbywa się spotkanie Rady Rodziców z Dyrektorem Szkoły, a spotkania przedstawicieli Rady Rodziców w zależności od potrzeb.
5. Przynajmniej dwa razy w roku szkolnym odbywają się spotkania Samorządu Uczniowskiego z Dyrektorem Szkoły.
6. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosków kierowanych przez pozostałe organy Szkoły w terminie 30 dni.

§ 12

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sporów między organami Szkoły na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących przedmiotu sporu.
2. Spory między organami rozwiązywane są wewnątrz Szkoły poprzez Dyrektora Szkoły, a w przypadku, gdy stroną sporu jest Dyrektor przez zespół mediacyjny.
3. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do porozumienia stron.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu strony sporu mogą wystąpić o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od przedmiotu sporu.
5. Rozstrzygnięcia organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą uznaje się za ostateczne.
6. (uchylony).
7. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
8. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.

9. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
10. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
11. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) Dyrektora Szkoły;
 - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - b) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy,
 - c) Dyrektora Szkoły;
12. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
13. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
14. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
15. Anonimowe skargi (listy, telefony, SMS-y, e – maile) nie podlegają rozpatrzeniu.
16. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
 - 1) **Uczeń → Nauczyciel przedmiotu → Wychowawca → Pedagog → Dyrektor**
 - 2) **Rodzic → Nauczyciel przedmiotu → Wychowawca → Pedagog → Dyrektor → Organnadzorujący Szkołę**
 - 3) **Nauczyciel → Dyrektor → Organnadzorujący Szkołę**

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. (uchylony).
6. (uchylony).

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów, o nie więcej niż dwóch, w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.

8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. 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.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
 - 1) z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela,
 - e) form komunikacji online zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Dyrektora Szkoły do prowadzenia lekcji online;

- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
- 3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;
- 4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 17a

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy Szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy Szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej Dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno–komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się.
6. Dyrektor Szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.

8. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.

9. Dyrektor we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym przygotowuje szkołę do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 17b

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez Dyrektora do realizacji w danym roku szkolnym powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez Dyrektora Szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

- 1) lekcji on-line;
- 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
6. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 17c

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca.

4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:

- 1) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych;

- 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on-line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 17d

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się;
 - 2) dostosowanie form i wymagań edukacyjnych do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach wydanych przez PPP.
2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz dziennika elektronicznego Librus.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 17e

1. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj. posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Uczeń jest obecny jeżeli zalogował się do zajęć i uczestniczy w tych zajęciach.
5. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń przestrzega zasad określonych w § 56b ust. 2.
6. Zajęcia prowadzone on-line są przeznaczone dla uczniów naszej Szkoły. Udział w zajęciach on-line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody prowadzącego dane zajęcia nauczyciela.

§ 18

(uchylony).

§ 19

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kraków.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
 - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
8. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kraków określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
9. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
10. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 u ustawy o systemie oświaty.
11. W Gminie Kraków funkcjonują lokalne programy:
 - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
 - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

§ 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) biblioteka udziela pomocy w ich pracy w doskonaleniu zawodowym.
7. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
8. Do nauczyciela bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 6) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 2) wdrażanie do poszanowania księgozbioru.
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574).
11. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) współpraca i wymiana informacji z nauczycielami, Dyrektorem, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi;
 - 5) organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 6) realizacja treści wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7:00 do godziny 17:00.
4. Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą, działającą w ramach Szkoły, posiadająca odpowiednie pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) umożliwienie wykonania zadań domowych;
 - 4) rozwijanie zainteresowań i twórczości uczniów;
 - 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych i umiejętności pracy w grupie.
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) zainteresowania uczniów;
 - 3) prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) (uchylony).
10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;

- 3) (uchylony);
 - 4) dokumentowanie prowadzonych zajęć w dzienniku zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczącymi w Szkole;
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 7) odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy.
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) dbanie o porządek i wystrój świetlicy oraz poszanowanie sprzętu i wyposażenia;
 - 4) uczniowie mogą opuścić świetlicę tylko po uprzednim zgłoszeniu wychowawcy świetlicy.
12. Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
- 1) ze świetlicy ucznia odbiera rodzic/opiekun prawny lub inna upoważniona przez rodzica osoba;
 - 2) W przypadku, gdy upoważniona do odbioru dziecka ze świetlicy jest osoba niepełnoletnia, rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo;
 - 3) Pisemne upoważnienie, o którym mowa w ust. 12, powinno zawierać dane osoby upoważnionej do odbioru dziecka oraz zapis: „Biorę odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie”;
 - 4) (uchylony);
 - 5) (uchylony).

§ 22

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do szkoły i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez wychowawców oraz pedagoga i psychologa organizuje współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i uczniów.
2. Uczniowie za pośrednictwem Szkoły mogą korzystać z pomocy udzielanej przez: Miejski Ośrodek Pomocy, Sąd Rodzinny, Policję, poradnie specjalistyczne, kuratorów sądowych, stowarzyszenia i fundacje.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Mogą organizować imprezy szkolne, klasowe, konkursy – wynikające z organizacji roku szkolnego.
3. Mogą brać udział w projektach edukacyjnych organizowanych w Szkole.
4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących Szkoły;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
- 5) znajomości Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 6) informacji o prawach dziecka i swoich w określonej sytuacji szkolnej;
- 7) rzetelnej informacji na temat frekwencji, zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka;
- 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
- 9) informacji o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 10) informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) jawnych ocen swojego dziecka;
- 12) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
- 13) informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
- 14) informacji od wychowawcy o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjnej zachowania;
- 15) uzyskania ze strony Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej i wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dzieci;
- 16) wnioskowania o udzielenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub wyrażenie zgody na objęcie ucznia pomocą.

5. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wspierania i motywowania dziecka do rozwoju zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) współpracy w sytuacjach trudnych wychowawczo;
- 4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 5) systematycznej kontroli frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności w e-dzienniku, a w szczególnych przypadkach w formie ustnej w terminie do siedmiu dni od powrotu dziecka do Szkoły;
- 7) dostarczyć zaświadczenie, że dziecko jest zdrowe po przebytych kontuzjach, urazach i chorobach zakaźnych;
- 8) w przypadku zwolnienia z zajęć edukacyjnych przedłożyć pisemną prośbę z adnotacją „Biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie”;

- 9) uczestniczenia w zebraniach z rodzicami organizowanych przez Szkołę;
 - 10) udziału w konsultacjach.
6. Niezłożenie usprawiedliwienia zgodnie z ust. 2 pkt. 6 skutkuje uznaniem nieobecności dziecka za nieusprawiedliwioną.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy, pedagog, inni specjaliści oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych współdziałają z rodzicami w zakresie:
 - 1) nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 2) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów;
 - 3) organizowania uroczystości i imprez szkolnych.

§ 25

1. W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie. Ich celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły.

§ 26

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka jest prowadzona przez Ajenta.
3. Zasady działania stołówki i współpracy z Ajentem określone są w umowie o dzierżawę pomieszczeń kuchennych.
4. Wysokość opłat za korzystanie z posiłku ustala Ajent.
5. Rodzic ma możliwość wystąpienia do organizacji społecznych (MOPS) z wnioskiem o dofinansowanie obiadów ucznia, którego rodzina znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

§ 27

1. Szkoła posiada swój ceremoniał, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy- Karta Nauczyciela.
3. Zasady zatrudniania i zwalniania innych pracowników Szkoły regulują przepisy Kodeksu Pracy.

§ 29

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzenie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) przestrzeganie przepisów Prawa oświatowego oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów ppoż;
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo, życie i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;

- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) przestrzeganie praw dziecka i przekazywanie uczniom wiedzy na ten temat.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
 4. (uchylony).
 5. Do uprawnień nauczyciela należy:
 - 1) decydowanie w sprawie wyboru programu nauczania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) tworzenie własnych programów nauczania;
 - 3) decydowanie o treści programu koła zainteresowań lub zespołu;
 - 4) decydowanie o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 5) wnioskowanie w sprawie kar i nagród swoich uczniów;
 - 6) ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych;
 - 7) prowadzenie innowacji i eksperymentów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) prawo korzystania z wyposażenia Szkoły zgodnie z aktualnymi potrzebami.
 6. Za zgodą Dyrektora, zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli, mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywaniu praktyk przez słuchaczy tych zakładów lub uczelni.
 7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty realizacja zadań nauczycieli odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.

§ 29

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i neurologopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) współpracowanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi oraz MOPS- em, Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami.
4. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2 należy:
- 1) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
 - 2) koordynowanie działań profilaktycznych Szkoły;
 - 3) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, 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 szkołami, organizacjami pozarządowymi, dyrektorem, pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

5. Do zadań logopedy szkolnego należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów.

4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 30

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele współorganizujący proces kształcenia.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) gdy zachodzą inne uzasadnione okoliczności.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami lub rodzicami różnych aktywności zespołu klasowego;
 - 5) realizacja treści Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 6) przedstawienie uczniom i rodzicom warunków realizacji projektu edukacyjnego;
 - 7) współpracowanie z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 8) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 9) organizowanie spotkań z rodzicami – zebrania, konsultacje.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) konserwatora;
 - 3) woźną;
 - 4) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) prowadzenie akt osobowych i dokumentacji uczniów;
 - 2) sprawozdawczość i statystyka;
 - 3) archiwizacja dokumentów;

- 4) obsługa urzędzeń biurowych;
 - 5) prowadzenie i organizowanie prac sekretariatu;
 - 6) prowadzenia książek druków ścisłego zarachowania;
 - 7) rejestrowanie ważniejszych wydarzeń szkoły;
 - 8) dokonywanie zakupów biurowych;
 - 9) prowadzenie rejestru w książkach inwentarzowych.
4. Do zakresu zadań konserwatora należy:
- 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) dbanie o czystość terenu wokół szkoły – odśnieżanie, usuwanie opadłych liści, koszenie i grabienie trawy, ścinanie żywopłotu;
 - 3) posypywanie solą lub piaskiem chodników w okresie zimowym;
 - 4) dokonywanie systematycznych przeglądów urządzeń i ich okresowa konserwacja;
 - 5) systematyczne usuwanie zgłoszonych przez pracowników usterek;
 - 6) dokonywanie drobnych zakupów z upoważnienia Dyrektora tj. narzędzi specjalistycznych na wyposażenie warsztatu pracy.
5. Do zakresu zadań woźnej i sprzątaczkę należy:
- 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń – zgodnie z przydzielonym metrażem;
 - 2) dbanie o powierzony sprzęt;
 - 3) troska o czystość terenu wokół Szkoły;
 - 4) wykonywanie wszystkich innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły zlecone przez Dyrektora.
6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 33

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;

- 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 8) umożliwianie działania na terenie Szkoły gabinetu lekarskiego i stomatologicznego;
 - 9) kontrole obiektów należących do Szkoły, ich remonty i modernizacje;
 - 10) rozpoznawanie problemów, doskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 11) zapoznanie pracowników oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) nie wychodzenie poza budynek Szkoły bez nauczyciela.
 4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klas: I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i w klasach: VII i VIII na zajęciach doradztwa zawodowego. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno - zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony jest odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek.
11. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

§ 35

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół wychowawców klas IV – VIII;
 - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 3) zespół przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 5) zespół ds. promocji Szkoły;
 - 6) Komisja Statutowa;
 - 7) zespół ds. poprawy jakości kształcenia.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników

Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 36

1. (uchylony).
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56b i §56c.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach (również z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość) oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) monitorowanie pracy ucznia;
 - 3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. 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;
 - 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.
8. Nauczyciele klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 37

1. Dyrektor może zwolnić ucznia z określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia te, sytuacje w jakich to zwolnienie może nastąpić oraz rodzaje dokumentów będących podstawą zwolnienia, a także tryb i okres zwolnienia są określone w art. 44zb. Ustawy o systemie oświaty.
1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
8. (uchylony).
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
10. (uchylony).

§ 38

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sporządzenia kserokopii lub zdjęcia- (tylko swojej pracy) z jednoczesnym obowiązkiem udostępnienia tego zdjęcia rodzicom – ustala to nauczyciel danego przedmiotu.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§39

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
6. Klasyfikowanie polega na okresowym podsumowaniu wiedzy i umiejętności oraz osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych według skali określonej w § 44b ust. 1 oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych zachowania według skali określonej w § 45a ust. 2.
7. Do przeprowadzenia klasyfikacji wymagane są minimum 3 oceny bieżące z zajęć edukacyjnych w każdym okresie.

§ 40

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani

ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje je rodzicom pisemnie lub przez e-dziennik. Rodzice są obowiązani zapoznać się z tym wykazem.
5. (uchylony).
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 41

1. W klasach I-III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalane są w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd)
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w pkt 1-5.
4. Okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
5. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Oceny powinny być ustalane systematycznie.
7. Ocenę opisową sporządza wychowawca.

§ 42

1. Oceny bieżące, okresowe i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV – VIII ustala się w stopniach według skali zgodnej z art. 44zb. Ustawy o systemie oświaty.
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” oraz „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

6. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się za wiedzę i umiejętności w oparciu o oceny bieżące ucznia.
7. Na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do e- dziennika.
9. Oceny bieżące wpisuje się do e- dziennika cyfrowo w skali wymienionej w ust. 1.
10. Roczne oceny klasyfikacyjne są ostateczne, zastrzeżeniem § 51 i § 52.
11. Oceny bieżące oraz okresowe, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 43

1. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach I - III okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, a bieżące oceny wyrażone są według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca, a w przypadku, gdy w danym oddziale uczą również inni nauczyciele to w porozumieniu z tymi nauczycielami.
5. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;

- 6) naganne – ng.
4. Okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w e – dzienniku.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.
8. Oceny okresowe i roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 44

9. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane, nie dopuszcza się spóźnień oraz nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - 5) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 6) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - 7) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
 - 8) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane, nie dopuszcza się spóźnień i nieobecności nieusprawiedliwionych;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
 - 5) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;

- 6) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
 - 7) osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości;
 - 8) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności.
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - 4) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią;
 - 5) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
 - 6) przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły;
 - 7) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 8) nie przejawia agresji słownej i fizycznej.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
 - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
 - 4) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
 - 5) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
 - 6) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
 - 7) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
 - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
 - 4) ma negatywny wpływ na innych;
 - 5) często wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga (rozmowa, upomnienia), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
 - 6) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
 - 7) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych.
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie ma usprawiedliwionych opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - 4) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - 5) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - 6) brak u niego poczucia winy i skruchy – stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 45

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Okresową, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44b ust. 1.

§ 46

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) projekt edukacyjny;
 - 3) prace klasowe, sprawdziany, testy, obejmują minimum jeden rozdział z podręcznika i trwają jedną godzinę lekcyjną;
 - 4) (uchylony);
 - 5) praca projektowa;
 - 6) kartkówka;
 - 7) ćwiczenia;
 - 8) referat;
 - 9) zadania praktyczne- dotyczy przedmiotów: wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka, informatyka;
 - 10) (uchylony).

3. Prace klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin pracy klasowej, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Prac klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Praca klasowa powinna być przeprowadzana po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy praca klasowa, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. (uchylony).

§47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. O uzyskanie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana mogą ubiegać się uczniowie, którzy:
 - 1) wykazują się usprawiedliwioną nieobecnością przez co najmniej 30 dni nauki w sposób ciągły;
 - 2) brali udział i osiągnęli sukcesy w konkursach, zawodach lub turniejach z zajęć edukacyjnych, z których wnioskuje o ustalenie wyższej oceny;
 - 3) uczniowie, których spotkały zdarzenia losowe, które miały istotny wpływ na wyniki z danych zajęć edukacyjnych.
3. W przypadku innym niż ust. 2 pkt 2 z wnioskiem o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej mogą wystąpić rodzice ucznia jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) był obecny na wszystkich zapowiedzianych pisemnych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 2) wszystkie jego nieobecności na danych zajęciach edukacyjnych są usprawiedliwione.
4. Jeżeli uczeń nie spełnia tych warunków, o których mowa w ust. 2 i 3 wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

6. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
7. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
8. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 7 pkt 1.
9. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
10. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może uzyskać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną.
11. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności nauczyciel sporządza protokół, w którym podaje ocenę i jej uzasadnienie

§ 48

1. Rodzic ucznia może złożyć pisemny wniosek do Dyrektora o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 2 dni od powiadomienia rodziców o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
3. (uchylony).
4. (uchylony).
5. (uchylony).
6. Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy ucznia, który ubiega się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania.
7. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
8. Wychowawca po analizie wniosku może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale. Po uzyskaniu opinii wychowawca ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
9. Z przeprowadzonego spotkania zespołu nauczycieli wychowawca sporządza protokół. W protokole odnotowuje ustaloną ocenę i zwięzłą informację uzasadniającą. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. (uchylony).

§ 49

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń:
 - 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli jest brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Zakres materiału podczas egzaminu klasyfikacyjnego musi odpowiadać wymaganiom podstawy programowej w danej klasie, w uwzględnieniu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
8. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza Szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny na warunkach określonych w ustawie o systemie oświaty.
9. Uczniowi realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz oceny zachowania.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.
13. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na terenie Szkoły.

§ 50

1. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz 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.
9. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, procedurę przebiegu i sposób udokumentowania określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na terenie Szkoły.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 9. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
 10. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 6 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się na terenie Szkoły.

§ 52

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 49 ust. 8.
5. Uczeń klasy IV – VIII, 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. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen rocznych nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej z uzyskanych zajęć.
8. (uchylony).
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z obowiązującymi przepisami otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. . Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
 - 1a. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
 3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeśli 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.

Rozdział 7

Egzamin Ósmoklasisty

§ 53

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 nauczanego języka w klasach I - III szkoły podstawowej.

§ 54

1. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów,przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, w której jest uczniem.
4. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
5. Uczniowie posiadający opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dostosowaniu warunków i form zdawania egzaminu ósmoklasisty zdają egzaminy według wytycznych zawartych w komunikacie dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w danym roku szkolnym.
6. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na zakończenie szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) ochrony prywatności;
- 7) uzyskania pomocy w nauce;
- 8) pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
- 9) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- 10) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:

- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic może złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia;
- 2) Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie nie później jednak niż w ciągu 30 dni od złożenia skargi;
- 3) (uchylony).
- 4) Dyrektor jest obowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, w tym wysłuchania skarżącego się ucznia lub rodzica i zbadania okoliczności zarzutów, ustalenia faktów.
- 5) Na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i zgromadzonych dokumentów Dyrektor udziela odpowiedzi pisemnej.
- 6) (uchylony).

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
- 2) dbać o honor i tradycję Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej dobre tradycje;

- 3) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, czuć się odpowiedzialnym za wyniki jej pracy;
 - 4) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
 - 5) szanować przekonania i własność innych osób;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 7) stwarzać atmosferę ogólnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumiałstwa. Dbać o kulturę języka;
 - 8) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów. Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i innych używek;
 - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
 - 10) udziału w zajęciach edukacyjnych, zobowiązany jest do wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 11) przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, uzupełniać braki wynikające z absencji;
 - 12) przynosić na lekcje podręczniki, zeszyty, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 13) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony;
 - 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej);
 - 15) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
 - 16) rozliczenia się z bezpłatnych podręczników i książek wypożyczonych z biblioteki zgodnie z regulaminem;
 - 17) nie poniżać osób w jakiegokolwiek formie słownej lub pisemnej (w tym przez Internet i telefony komórkowe);
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
 3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
 4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, pozostając w pomieszczeniu nie dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży.
 5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
 6. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.

7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców poprzez wysłanie wiadomości w e – dzienniku z konta rodzica- w klasach I-III, a na piśmie w klasach IV – VIII.
8. (uchylony).
9. Uczeń ma obowiązek nosić legitymację uczniowską poza Szkołą.
10. Uczeń ma obowiązek rozliczenia się z dotacyjnych bezpłatnych podręczników i innych książek będących wyposażeniem biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującym regulaminem.
11. Każdy uczeń posiada strój odświętny (dziewczeta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie; chłopcy: biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie), który ma obowiązek nosić w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
 - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
 - 3) imprez okolicznościowych.
12. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń. Niewskazane jest aby uczniowie:
 - 1) farbowali włosy;
 - 2) nosili mocny makijaż oraz długie, pomalowane paznokcie w tym także tipsy;
 - 3) nosili tatuaże (również samoprzylepne);
 - 4) chodzili w szkole w nakryciach głowy;
 - 5) lansowali subkultury, poprzez noszenie znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych;
 - 6) nosili kolczyki (chłopcy);
 - 7) nosili dużą i ekstrawagancką biżuterię, wskazane jest noszenie drobnej i skromnej biżuterii, a także zdejmowanie jej na zajęcia wychowania fizycznego ze względów bezpieczeństwa.
13. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar i estetykę. Spódnice u dziewczynek mają mieć długość przynajmniej do połowy uda, a bluzki i podkoszulki powinny zakrywać brzuch.
14. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
15. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
16. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
17. W zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
 - 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 18;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 18.

18. Uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
 - 1) wyszukiwanie informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) osobistych, związanych z koniecznością kontaktu z rodzicami.
19. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt przyniesiony przez uczniów.
20. (uchylony).
21. (uchylony).

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) szlachetność i odwagę.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły wobec koleżanek i kolegów na apelu szkolnym;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) nagroda „Błękitnego motyla” – uzyskuje uczeń klas I – III;
 - 6) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców;
 - 7) świadectwo z wyróżnieniem.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Uczeń klas IV – VIII, który uzyskał z rocznych ocen klasyfikacyjnych średnią ocen przynajmniej 5.0 i zachowanie wzorowe jest wpisany do Złotej Księgi Szkoły.
5. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) uwaga ustna nauczyciela;
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela/ wychowawcy zapisana w e – dzienniku;
 - 3) upomnienie wychowawcy;

- 4) rozmowa wychowawcy/ pedagoga z rodzicem ucznia;
 - 5) nagana wychowawcy;
 - 6) upomnienie Dyrektora;
 - 7) nagana Dyrektora;
 - 8) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
3. Oprócz kar wymienionych w ust. 2 uczeń może być przeniesiony do innej szkoły. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor składa do Małopolskiego Kuratora Oświaty. Przed złożeniem wniosku Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
 4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji kar. W szczególnych przypadkach negatywnych zachowań, kara może być wymierzona bez zachowania gradacji kar.
 5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia.
 6. (uchylony).
 7. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
 8. Uczeń lub jego rodzic mają prawo odwołać się od kary pisemnie do Dyrektora w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze. Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy kare może utrzymać lub uchylić.
 9. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia szkolnego uczeń jest obowiązany do naprawy wyrządzonej szkody.

§ 59

(uchylony)

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60

1. (uchylony).
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu uczniów zamieszkałych w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. (uchylony).
4. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców,

jest przyjmowane do klasy pierwszej Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.

5. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
6. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
7. (uchylony).
8. (uchylony).
9. (uchylony).
10. (uchylony).
11. (uchylony).

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst Statutu.