STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 113

IM. LEOPOLDA WĘGRZYNOWICZA

W KRAKOWIE

TEKST UJEDNOLICONY

Statut
Szkoły Podstawowej nr 113
w Krakowie

Rozdział 1
Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. 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.
3. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Stachiewicza 33, 31-328 Kraków.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
5. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9.
9. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Kraków z dnia 29 marca 2017 r.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza 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 113 im. Leopolda Węgrzynowicza 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 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
9) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w postaci elektronicznej.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
   1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów klas I-VIII;
   2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów klas I-VIII, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 11 ust. 6 pkt 1, uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i 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 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) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
   4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość poprze stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
   6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
   9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym poprzez możliwość udziału w wolontariacie oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

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.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
   2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   3) wspieranie:
      a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
      b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
   4) wybór (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 dorastania,
   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 osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
   b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
   c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
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) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
   5) zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
   6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiazywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
   7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
   11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
   12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 6

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 5 ust. 3 są realizowane poprzez:
   1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
   2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
   3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
   4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
   5) systematyczną współpracę z rodzicami.
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 5 ust. 4 są realizowane poprzez:
   1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
   2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;

3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach.

3. 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 odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu dyżurów zatwierdzonego przez Dyrektora;
   4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
   5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła organizuje pomoc dzieciom wynikającą z opinii psychologiczno-pedagogicznych, z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych sytuacji określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
   1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) umożliwia zindywidualizowany proces kształcenia;
   3) dostosowuje formy i programy nauczana;
   4) zapewnia zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
   1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
   3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
   4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
   5) udział w programach promujących zdrowie;
   6) sprzedaż zdrowych produktów w sklepiku szkolnym.

§ 7

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 dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog 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) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 14;
   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. 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 i poprawy ich funkcjonowania;
    5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
    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 niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

11. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 29, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
    2) informowanie nauczycieli i wychowawców 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.
12. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
14. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
    1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
    2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym a uczniów indywidualnym nauczaniem.
15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
16. 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

§ 8

Organami Szkoły są:

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

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 9;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11) organizuje zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
12) kontroluje realizację obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
13) informuje rodziców o ich zadaniach dotyczących obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka, realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w kontekście definicji niespełnienia tego obowiązku nauki i wynikających z tego tytułu konsekwencjach;
14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
15) dopuszcza do użytku szkolnego, do 31 sierpnia, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
16) publikuje na stronie internetowej Szkoły ujednolicony tekst statutu, po jego nowelizacji;
17) prowadzi kontrolę zarządczą;
18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

4) Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.

6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
9. Uchylony.
10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 10

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

5a. Uchylony.

5b. Uchylony.

6. Rada 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) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
6) wprowadzenie szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).

7. Rada przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
9. Rada deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
10. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole.
11. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić Radę o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym; w sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
13. Członkowie Rady mają prawo wypowiadania własnej opinii na każdy omawiany temat.
14. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady a o nieobecności na zebraniu zobowiązani są powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
15. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków Rady.
16. Zebrania Rady są protokołowane przez osobę wybraną spośród jej członków.
17. Osoby biorące udział w zebraniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady opracowuje Dyrektor.
19. Rada podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
20. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
21. Zebrania Rady są protokołowane.
22. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
23. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
24. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady, członków Rady, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady oraz zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie”.
25. Regulamin Rady nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą 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.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. 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.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   5) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
   6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
   7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
   8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   9) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   10) opiniowanie pracy nauczyciela za okres stażu;
   11) opiniowanie w sprawie wprowadzenia szczegółowego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
   12) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w Szkole.
7. 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.
8. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie”.
10. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Regulamin, o którym mowa w ust. 9 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.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Uchylony.
5. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
7. 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;
8. Do kompetencji Samorządu należy:
   1) uchwalanie Regulaminu Samorządu;
   2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   3) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
   5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;
   7) zaopiniowanie długości przerw międzylekcyjnych i organizacji przerw w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku w szkole;
   8) Uchylony.
9. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 21 statutu.
10. W Szkole spośród nauczycieli Uczniowie wybierają Rzecznika Praw Ucznia.

§ 13

1. Organy Szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą.
2. Koordynatorem pracy Organów jest Dyrektor.
3. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
4. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o jego rozstrzygnięcie.
6. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzą:
   1) po jednym przedstawicielu organów zaangażowanych w spór;
   2) mediator zaakceptowany przez organy będące w sporze.
7. Komisja, o której mowa w ust. 6, po zapoznaniu się z istotą sprawy, przeprowadza postępowanie wyjaśniające według ustalonych przez siebie zasad i rozstrzyga w tej sprawie.
8. Rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.

8a. Od decyzji Komisji można odwołać się do Organu Prowadzącego lub Organu

sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 8, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 4
Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji w formie aneksu za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, Dyrektor może:
   1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3 nie więcej jednak niż o 2;
   2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 2.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Oddział, liczący powyżej 24 uczniów jest dzielony na grupy na zajęciach z języka angielskiego i zajęć komputerowych.
9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
13. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci realizujących roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 19

uchylony

§ 20

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.

§ 21

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wyłania ze swojego składu Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;

2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.

5a. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się jego aktywność społeczną świadczoną w formie wolontariatu co najmniej 20 godzin w roku szkolnym.

6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 22

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
2. Opieka sprawowana jest poprzez:
1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
4) organizowanie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
5) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom mającym trudności w nauce;
6) opracowywanie i realizowanie działań profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
7) współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi na terenie Krakowa (informowanie o badaniach pedagogicznych, psychologicznych pod kątem dysleksji, opiece psychologicznej, terapeutycznej, ofercie zajęć prowadzonych przez specjalistów na terenie poradni);
8) organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
3. Formy sprawowanej opieki:
1) uchylony;
2) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
4) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
5) zajęcia terapii pedagogicznej;
6) zajęcia logopedyczne;
7) zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
8) pomoc i doradztwo pedagogiczne (dla uczniów, rodziców);
9) opieka i zajęcia w świetlicy szkolnej.
4. W przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny uczeń może otrzymać pomoc w zakresie dożywiania, przy zakupie przyborów szkolnych, odzieży ze środków pochodzących od sponsorów prywatnych, fundacji, stowarzyszeń – w ramach akcji charytatywnych.
5. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej współpracuje z:
1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (dożywianie, udział w posiedzeniach zespołów interdyscyplinarnych, w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny

sytuacji dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej, w grupach roboczych w ramach procedury Niebieska Karta, spotkania z pracownikami socjalnymi, procedura dotycząca zasiłku szkolnego, stypendium);
2) Sądem Rejonowym Wydział III Rodzinny i Nieletnich (kierowanie wniosków z prośbą o wgląd w sytuacje rodziny, spotkania z kuratorami sądowymi, sporządzanie informacji na temat funkcjonowania ucznia);
3) Policją;
4) Strażą Miejską;
5) Innymi instytucjami, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom Stowarzyszenie Wiosna (Szlachetna Paczka, Akademia Przyszłości), Towarzystwo Przyjaciół Dzieci (Placówki wsparcia dziennego), świetlice środowiskowe, parafie, stowarzyszenia, fundacje, Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką", która 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 pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Do najważniejszych zadań biblioteki należy:
   1) przygotowanie uczniów i nauczycieli do umiejętnego korzystania z wszelkich źródeł informacji, przydatnych w dalszym kształceniu lub pracy zawodowej;
   2) umożliwienie tworzenia nowych informacji zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli;
   3) organizowanie warunków do rozwijania własnych zainteresowań uczniów oraz do przyjemnego spędzania wolnego czasu;
   4) wspomaganie uczniów w rozwiązywaniu ich trudnych problemów życiowych i szkolnych;
   5) tworzenie banku informacji o różnych dokumentach gromadzonych w szkole;
   6) gromadzenie zbiorów, w tym, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) z prac pedagogicznych:
      a) udostępnianie zbiorów zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 10, 10a i 11,
      b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
      c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa – konkursy recytatorskie, czytelnicze, plastyczne,
      d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
      e) współpraca z nauczycielami,

f) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;

2) z prac organizacyjno-technicznych:
   a) gromadzenie zbiorów,
   b) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   c) tworzenie komputerowej bazy danych,
   d) selekcja zbiorów,
   e) prowadzenie warsztatu informacyjnego – katalogi biblioteczne, bibliograficzna kartoteka zagadnieniowa,
   f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki – księgi inwentarzowe, rejestry wpływów i ubytków, dziennik pracy,
   g) sporządzanie rocznych planów pracy i sprawozdań z działalności biblioteki oraz statystyki wypożyczeń.

8. Do organizowania bieżącej pracy i tworzenia katalogu elektronicznego, biblioteka korzysta z programu komputerowego MOL NET+ /kontynuacja programu MOL Optivum/, opracowanego przez VULCAN.
9. Godziny pracy biblioteki są ustalane i podane do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.
10. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
    1) uchylony;
    2) uchylony;
    3) uchylony;
    4) uchylony;
    5) uchylony;
    6) uchylony;
    7) uchylony;
    8) uchylony;
    9) uchylony;
    10) uchylony;
    11) uchylony;
    12) uchylony.

10a. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych zawarte są w Regulaminach Wypożyczalni i Czytelni znajdujących się w bibliotece.

11. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych są określone przez Dyrektora i zawarte w oddzielnym dokumencie znajdującym się w bibliotece oraz na stronie internetowej Szkoły pod nazwą „Regulamin korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywania materiałów ćwiczeniowych”.

§ 24

1. W Szkole działa świetlica szkolna.
2. Świetlica zapewnia opiekę i zajęcia dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej, niż trwają zajęcia edukacyjne.
3. Do świetlicy są przyjmowani uczniowie wymagający zapewnienia opieki w Szkole.
4. Uchylony.

5. Rodzice dokonują zgłoszenia dziecka do świetlicy do 10 września każdego roku poprzez wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy", znajdującej się u wychowawców świetlicy.
6. Świetlica jest czynna w godzinach od 6:45 do 17:00.
7. Dziecko jest przyprowadzane do świetlicy przez jednego z rodziców lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko od wejścia dziecka do budynku Szkoły do momentu doprowadzenia go do świetlicy.
9. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy:
   1) rodzice;
   2) osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy" – wymagane podpisy obojga rodziców;
   3) osoby pełnoletnie upoważnione pisemnym oświadczeniem z datą i podpisem rodziców – nie wymienione na „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy";
   4) starsze rodzeństwo niepełnoletnie upoważnione pisemnym oświadczeniem z datą i podpisem jednego z rodziców, za zgodą Dyrektora złożoną na oświadczeniu.

9a. Dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę w wypadku dostarczenia pisemnej zgody rodzica /opiekuna prawnego/, po wcześniejszej akceptacji Dyrektora.

10. Rodzice mają obowiązek do odebrania dziecka ze świetlicy do godziny jej zamknięcia.
11. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych rodzic nie zdąży na czas odebrać dziecko ze świetlicy, ma obowiązek skontaktować się ze Szkołą w celu ustalenia dalszej drogi postępowania.
12. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka ze świetlicy, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
13. Nauczyciel w świetlicy podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze świetlicy.
14. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
15. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 12, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
16. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka ze świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.
17. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
18. Liczba uczniów w grupie powinna wynosić co najmniej 20 dzieci i nie powinna przekraczać 25.

18a. Jeśli w grupie znajdują się uczniowie – uchodźcy wojenni, grupa może liczyć 27 osób.

19. Świetlica prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą organizowaną zgodnie z planem pracy wychowawczo-opiekuńczej.
20. Praca świetlicy ma na celu zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży.
21. Szczegółowe zadania świetlicy:
   1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
   2) rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności;
   3) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
   4) kształtowanie nawyków higienicznych oraz kultury osobistej;
   5) kształtowanie umiejętności współdziałania i współpracy z innymi uczniami, szacunku dla każdego człowieka oraz przygotowanie do życia społecznego;

6) pomoc w przygotowaniu zadań domowych oraz utrwalanie wiadomości zdobytych w szkole;
7) współdziałanie z rodzicami i domem rodzinnym w zakresie spraw wychowawczych.

22. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
23. Zachowanie dziecka w świetlicy ma wpływ na jego ocenę zachowania.
24. Za zniszczony przez dziecko sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy odpowiedzialność ponoszą rodzice.
25. Świetlica jest bezpłatna.
26. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
    1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
    2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
    3) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy Szkoły;
    4) organizowanie gier i zabaw dydaktycznych;
    5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
    6) prowadzenie zajęć plastycznych i organizowanie wystaw;
    7) bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem i innymi nauczycielami;
    8) współpraca z rodzicami;
    9) dbanie o ład i porządek oraz wystrój świetlicy;
    10) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
27. Wychowawca w realizacji swoich zadań ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
28. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
    1) plan pracy wychowawczo-opiekuńczej;
    2) dziennik zajęć wychowawczych wraz z wykazem uczniów uczęszczających do świetlicy;
    3) „Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy”.

§ 25

1. Szkoła współpracuje ze służbami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną takimi jak, m. in.:
    1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2, Kraków, ul. Siewna 23 D;
    2) Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi, Kraków, ul. Św. Gertrudy 2;
    3) Krakowski Ośrodek Terapii, Kraków, ul. Helclów 23 a;
    4) Placówka Wsparcia Dziennego Świetlica Środowiskowa „Chatka Puchatka”, Kraków, ul. J. Elsnera 3;
    5) Komisariat Policji III, Kraków, ul. Strzelców 16;
    6) Straż Miejska Kraków-Krowodrza Oddział II, Kraków, ul. P. Stachiewicza 3;
    7) Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej, Kraków, ul. W. Nałkowskiego 1;
    8) Poradnia Psychologiczna Dzieci i Młodzieży Szpitala Uniwersyteckiego w Krakowie;
    9) Centrum Kompleksowej Diagnostyki i Terapii Dzieci z FASD przy Szpitalu św. Ludwika w Krakowie;
    10) Niezależny Instytut Edukacji Edukacji Emocjonalnej;
    11) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Krakowie;
    12) Sąd Rejonowy dla Krakowa Krowodrzy. III Wydział Rodziny i Nieletnich.

§ 26

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice działają poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców:
   1) zgłaszają wnioski do pracy Szkoły;
   2) biorą udział w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) opiniują pracę nauczycieli będących w stażu rozwoju zawodowego;
   4) opiniują zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   5) biorą udział w badaniach ewaluacyjnych dotyczących pracy Szkoły;
   6) pomagają realizować zadania statutowe Szkoły.

§ 27

W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współpracuje z:

1) uchylony;
2) uchylony;
3) Uniwersytetem im. Andrzeja Frycza-Modrzewskiego;
4) Uniwersytetem Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
5) Akademią Kultury Fizycznej w Krakowie;
6) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Krakowie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor.
4. Dyrektor powołuje wicedyrektora lub społecznego zastępcę zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
6. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
7. Za przestępstwa urzędnicze polegające na przekroczeniu uprawnień, niedopełnieniu obowiązku lub zachowanie godzące w autorytet i powagę Szkoły, nauczyciel podlega odpowiedzialności karnej.
8. Obowiązkiem nauczyciela 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) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
   5) dbać o podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną z poszanowaniem ich godności osobistej;
7) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, przestrzegając „Procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia”;
8) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
9) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
10) zachować poufność informacji uzyskanych w związku z wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

8a. Przepisu ust. 8 pkt 10 nie stosuje się:
1) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia;
2) jeżeli rodzice ucznia wyrażą zgodę na ujawnienie określonych informacji;
3) w przypadku gdy przewidują to przepisy szczególne.

9. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
2) przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, zgodnego z podstawą programową oraz dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów i Szkoły;
3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
4) wybór jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
6) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
9) działanie pedagogiczne służące rozpoznaniu zarówno zainteresowań, uzdolnień, trudności czy też innego rodzaju indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznaniu jego możliwości psychofizycznych i zaplanowaniu sposobów ich zaspokojenia poprzez m. in. zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
10) dbanie o poprawność językową uczniów;
11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
12) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
13) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
14) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
15) przebywanie z uczniami w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
16) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
17) zapewnienie właściwej opieki uczniom podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów w ramach „zielonych szkół” zgodnie z obowiązującym prawem;
18) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady;
19) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty i realizacja innych zadań wynikających z przeprowadzanego egzaminu, przydzielonych przez Dyrektora, w ramach czasu pracy przeznaczonego na realizację obowiązkowych zajęć;

20) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
21) poświęcanie dużo uwagi edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
22) rzetelne wypełnianie zadań związanych z prowadzoną dokumentacją przebiegu nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
23) właściwe dobieranie zadań uczniom w taki sposób, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości ucznia /uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu/, a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami;
24) realizowanie innych zadań określonych w podstawie programowej dla danych zajęć edukacyjnych.

10. Nauczyciel odpowiada za:
    1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
    2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
    3) bezpieczeństwo i zdrowie uczniów powierzone jego opiece.
11. Nauczyciel ma prawo do:
    1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
    2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów wychowawczych w klasie oraz opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
13. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
14. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

§ 29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powoływany przez Dyrektora.
5. 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) na wniosek rodziców danego oddziału.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
    1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
    2) organizowanie warunków wspomagających rozwój ucznia;
    3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
    4) ustalanie treści i form zajęć z wychowawcą, które mają dotyczyć w szczególności istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska;
    5) ocenianie zachowania ucznia;

6) zapoznawanie uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów;
8) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów nauczania i programów wychowania realizowanych w danym oddziale;
9) informowanie rodziców o postępach w nauce, rozwoju i zachowaniu na wywiadówkach i zebraniach śródokresowych;
10) współpraca ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
11) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12) prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału w zakresie danych osobowych uczniów i innych informacji o przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

7. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc doświadczonych wychowawców.

§ 30

1. Na terenie Szkoły pracują specjaliści:
   1) pedagog szkolny;
   1a) psycholog;
   1b) pedagog specjalny;
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) udzielanie porad i konsultacji.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w :
   a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności uczniom 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 wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, np. poradniami, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym, instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
6) przedstawianie Radzie propozycji zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

3. Działalność Rzecznika Praw Ucznia oparta jest o Konwencję o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne narodów Zjednoczonych 30 września 1989 r. i ratyfikowaną przez Polskę 30 września 1991 r..

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Nawiązanie i rozwiazywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi w Szkole i wymienionymi w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 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.

§ 32

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę szczególnie 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) przestrzeganie opracowanych „Procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia”;
   6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   7) monitorowanie warunków bezpieczeństwa na terenie szkoły przez Społecznego Inspektora 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) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   3) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
   4) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
4. Z dyżuru ogólnoszkolnego są zwolnieni:
   1) nauczyciele wychowania fizycznego, których obowiązkiem jest pełnienie dyżurów w szatniach przy salach gimnastycznych, według opracowanego przez nich harmonogramu;
   2) nauczyciel bibliotekarz;
   3) nauczyciele wychowawcy świetlicy szkolnej;
   4) pedagog;
   5) psycholog;
   6) pedagog specjalny.
5. Podczas dyżuru nauczyciel ma obowiązek:
   1) dbać o bezpieczeństwo uczniów;
   2) kontrolować toalety uczniowskie;
   3) dbać o porządek i czystość na korytarzu;

4) informować o zagrożeniach i usterkach na terenie Szkoły.

6. Nieobecność nauczyciela na dyżurze będzie traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy i karana zgodnie z regulaminem pracy.
7. Za nauczyciela nieobecnego w pracy dyżur pełni wyznaczony w zeszycie zastępstw nauczyciel realizujący zajęcia z klasą.
8. W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
9. 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.
10. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
11. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców, pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, w którym ujęty jest program realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny oraz opis tego Systemu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na każdym etapie edukacyjnym w szkole na zajęciach z zakresu kształcenia ogólnego przez nauczycieli uczących danego przedmiotu i wychowawców klas.
3. Dodatkowo szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII, które prowadzą nauczyciele specjaliści.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
   1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   2) poradniami specjalistycznymi;
   3) pracodawcami;
   4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
6. Szkoła corocznie, do 30 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu doradztwa zawodowego, oraz koordynowanie jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
8. Do zadań doradcy zawodowego realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. W Szkole funkcjonują:
   1) Zespół Nauczycieli Uczących w Klasie;
   2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
   3) Zespół Nauczycieli Nauk Humanistycznych;
   4) Zespół Nauczycieli Nauk Matematyczno-Przyrodniczych;
   5) Zespół Nauczycieli Nauk Artystycznych i Sportu.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2 powołuje Dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu, innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły, a wykonujący zadania na rzecz edukacji, opieki i wychowania.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 35

1. Pod pojęciem „zajęcia edukacyjne” bez bliższego określenia, należy rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
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 programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 52 ust. 1.
5. 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) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. 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.

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
1) okres pierwszy rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed feriami zimowymi;
2) okres drugi rozpoczyna się pierwszego dnia po feriach zimowych i kończy się w czerwcu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Każdy okres kończy się zebraniem klasyfikacyjnym Rady, na którym przedstawia się osiągnięcia oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych uczniów.
3. Nauczyciele do 20 września 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.
4. Wychowawca oddziału do 20 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3) zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych w szkole.

5. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom poprzez:
   1) zebrania ogólne (wywiadówki) - jeden raz w okresie;
   2) dni otwarte dla rodziców – zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;
   3) zapis ocen w dzienniczku ucznia, ewentualnie w zeszycie lekcyjnym oraz w dzienniku elektronicznym;
   4) rozmowy indywidualne w razie potrzeby;
   5) uchylony;
   6) kontakty ze specjalistami;
   7) dziennik elektroniczny.
7. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, znajdują się u nauczycieli poszczególnych przedmiotów szkolnych.
8. Informacje dotyczące wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów oraz kryteriów oceniania zachowania są przekazywane:
   1) rodzicom przez dziennik elektroniczny;
   2) uczniom na zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą.

§ 37

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się 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 ust. 1 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym oraz roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się za wiedzę i umiejętności z wykorzystaniem ocen bieżących ucznia.

§ 38

1. W klasach I-III:
   1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 37 ust. 1 wraz z komentarzem słownym zawierającym informacje o tym, jakie uczeń zrobił postępy a nad czym musi jeszcze popracować;
   2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
   3) oceny z religii/etyki wyrażone są w stopniach, o których mowa w § 37 ust. 1.
2. Symbole cyfrowe 1 – 6 oznaczające oceny wyrażone w stopniach, nie opatrzone dodatkowym komentarzem, w klasach I-III, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku elektronicznym.
3. Oceny bieżące ustalane są systematycznie oraz w różnych formach.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca oddziału.

5. Roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania w klasach I-III sporządza wychowawca oddziału w dzienniku elektronicznym, a wydrukowaną podpisuje i umieszcza w Arkuszu ocen ucznia.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W klasie I w okresie pierwszym do bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia wykorzystuje się pieczątki odpowiadające poszczególnym ocenom wyrażonym w stopniach.
8. W klasie I w okresie pierwszym nie stosuje się oceny niedostatecznej (1).

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2a. Wszystkie oceny uczniów są zapisywane w dzienniku elektronicznym.
3. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części podstawy programowej.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują elementy Oceniania Kształtującego.
5. Oceny bieżące wyrażone stopniami opatrzone są komentarzem słownym w przypadku odpowiedzi ustnych i kartkówek, natomiast komentarzem pisemnym w przypadku sprawdzianów i prac klasowych.
6. Komentarz zawiera informacje o postępach ucznia, o tym co zrobił dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne /roczne/ odzwierciedlają poziom wiadomości i umiejętności ucznia.
8. Ustaloną ocenę klasyfikacyjną śródroczną /roczną/ nauczyciel uzasadnia ustnie, w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
8a. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie, o którym mowa w ust. 8, powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Wiedza i umiejętności ucznia oceniane są systematycznie w różnych formach.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
   1) odpowiedź ustna;
   2) recytacja;
   3) zadanie klasowe;
   4) pisemny sprawdzian wiadomości;
   5) test pisemny;
   6) kartkówka;
   7) praca domowa;
   8) ćwiczenia;
   9) referat;

10) zadania praktyczne;
11) projekty.

3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych i możliwości oraz potrzeb ucznia.
4. Sposób oceniania prac pisemnych określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Oceniając prace pisemne nauczyciel uwzględnia indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne ucznia.
6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić pisemną pracę ucznia w terminie do 14 dni.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do celów operacyjnych lekcji.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu podczas omawiania wyników tych prac.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, zgromadzone przez nauczyciela w teczce są udostępniane jego rodzicom w czasie zebrań i dni otwartych, a także indywidualnych spotkań w godzinach pracy dydaktycznej Szkoły, których termin jest wcześniej ustalony z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcą, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.

10a. Dokumentację szkolną dotyczącą prac pisemnych i sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów przechowuje się w pokoju nauczycielskim w segregatorach, do zakończenia danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia danego roku.

11. Dopuszcza się możliwość sfotografowania przez rodzica lub sporządzenia kopii pracy pisemnej ucznia.
12. Praca pisemna ucznia może być udostępniona do domu, jeżeli rodzic zapewni zwrot podpisanej przez siebie pracy w terminie do 7 dni.
13. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.

13a. Przewidziany termin sprawdzianu nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym.

14. Dopuszcza się przeprowadzenie maksymalnie jednego w ciągu dnia, a dwóch w tygodniu sprawdzianów pisemnych obejmujących materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji.
15. Kartkówka obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji może być przeprowadzona na każdej lekcji.
16. Nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w Szkole.
17. Nie ustala się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja:
    1) dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego;
    2) dotycząca egzaminu poprawkowego;
    3) zgłaszanych zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
19. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły.
20. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
21. Wniosek o udostępnienie dokumentacji wymienionej w ust. 18, uczeń lub rodzic składa w sekretariacie Szkoły.

22. Do wniosku wymienionego w ust. 21 Dyrektor powinien ustosunkować się w ciągu 3 dni.

§ 41

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.
3. Klasyfikacji rocznej dokonuje się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
4. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor, informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niesprawność intelektualną klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na 10 dni przed terminem rocznej klasyfikacji:
   1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;

2) wychowawca oddziału ustala przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika elektronicznego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Na 10 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady nauczyciele danych zajęć edukacyjnych są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Na 10 dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady wychowawca oddziału jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonej przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy wpisać uczniom do dzienniczka, lub w razie braku dzienniczka, do zeszytu przedmiotowego oraz do dziennika elektronicznego.
8. W razie nieobecności dziecka w szkole w dniu wpisywania ustalonych przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawca oddziału jest obowiązany do poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach.
9. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w dzienniku elektronicznym wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 37 ust. 1.
10. Uchylony.
11. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice są informowani na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady.
12. Uchylony.
13. Uchylony.
14. Uchylony.
15. Uchylony.
16. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględniają wiadomości i umiejętności oraz zachowanie z pierwszego okresu.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej Rada stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
19. Wydruk z dziennika elektronicznego wyników klasyfikacji rocznej lub końcowej stanowi załącznik do Arkusza ocen ucznia.

§ 43

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w§ 36 ust. 3 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 dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których 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.

3. 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.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 9.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
6. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, 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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
9. Uchylony.
10. Przy ustalaniu oceny zajęć z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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 zajęć wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Uchylony.

§ 44

1. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz;
   2) bardzo dobre – bdb;
   3) dobre – db;
   4) poprawne – pop;
   5) nieodpowiednie – ndp;
   6) naganne – nag.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia i wpisuje do dziennika elektronicznego.
3. Zachowanie ucznia dokumentowane jest w dzienniku elektronicznym lub w innej formie uznanej przez nauczyciela.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę oddziału jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
6. Podstawowe kryteria oceniania zachowania uczniów:
   1) stosunek ucznia do podstawowych obowiązków szkolnych, czyli zdobywania wiedzy, wykonywanie zadań nakładanych przez nauczycieli, przygotowywania się do lekcji, doskonalenia umiejętności samokształcenia;
   2) zdyscyplinowanie, którego przejawami są : nie opuszczanie zajęć szkolnych i nie spóźnianie się na nie, oraz terminowe usprawiedliwianie ewentualnych nieobecności w Szkole;
   3) kultura osobista ucznia przejawiająca się w jego stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób starszych i kolegów, umiejętność nawiązywania kontaktów, poszanowanie języka i kultury narodowej, unikanie wulgaryzmów;
   4) przestrzeganie w każdej sytuacji zasad bezpieczeństwa, dbałość o zdrowie, higienę i wygląd osobisty, dbałość o czystość w klasie, szkole, środowisku;
   5) dbałość o strój zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej oraz stosowny do miejsca i okoliczności – zajęcia edukacyjne, zajęcia wychowania fizycznego, uroczystość szkolna, teatr;
   6) właściwe stosunki koleżeńskie, unikanie awantur i przemocy, pomaganie słabszym, zwracanie uwagi na przejawy złego zachowania innych, zapobieganie przejawom wandalizmu i przemocy;
   7) stosunek do mienia własnego, podręczników, zeszytów, pomocy naukowych, stosunek do mienia kolegów i do mienia Szkoły;

8) zaangażowanie w sprawy klasowe, szkolne, środowiskowe, aktywność w pracach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska, podejmowanie inicjatyw zmierzających do doskonalenia uczenia się;
9) dbałość o honor Szkoły i szanowanie jej tradycji;
10) stosunek ucznia do zagadnień ekologicznych, poszanowanie przyrody, dbałość o zieleń w klasie, Szkole, najbliższym i dalszym otoczeniu Szkoły, stosunek do zwierząt i roślin;
11) uchylony.

7. Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania uczniów :
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zawsze :
      a) spełnia wszystkie wymagania stawiane przez Szkołę i jest dla innych uczniów pozytywnym wzorem do naśladowania w klasie, Szkole i środowisku,
      b) wyróżnia się kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, osób dorosłych i kolegów, a postawa taka jest naturalnym zachowaniem ucznia na wszystkich zajęciach szkolnych i poza Szkołą,
      c) systematycznie uczęszcza do Szkoły, sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
      d) jest pilny w nauce i sumiennie wypełnia zadania powierzone mu przez nauczycieli, starannie przygotowuje się do wszystkich lekcji,
      e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
      f) szanuje książki i podręczniki własne oraz kolegów, a także wszelkie mienie szkolne,
      g) dba o bezpieczeństwo własne i kolegów, o zdrowie, higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, zmienia obuwie, nie ulega żadnym nałogom i stara się przekonać kolegów by nie próbowali palić tytoniu, pić alkoholu pod żadną postacią, zażywać narkotyków i używać wszelkich szkodliwych dla zdrowia substancji,
      h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgaryzmom, występuje w obronie słabszych, potrafi zapobiegać konfliktom,
      i) szanuje środowisko,
      j) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i szanuje tradycje swojej Szkoły,
      k) wykazuje inicjatywę i chętnie bierze udział w pracach na rzecz innych;
   2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
      a) spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
      b) jest kulturalny w Szkole i poza szkołą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów,
      c) jest zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do Szkoły, sporadycznie spóźnia się na zajęcia i nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
      d) stara się rozwijać własne zdolności i zainteresowania korzystając z możliwości stwarzanych przez Szkołę,
      e) szanuje mienie własne, kolegów oraz Szkoły,
      f) dba o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę własną i o czystość środowiska szkolnego,
      g) nie akceptuje przemocy i agresji, pomaga słabszym,
      h) dba o honor Szkoły i szanuje jej tradycje,
      i) chętnie pracuje na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
   3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
      a) spełnia wymagania szkolne i stara się być systematyczny w nauce,
      b) jest grzeczny i umie stosować zwroty grzecznościowe,

c) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów,
d) uchylony,
e) zwykle jest przygotowany do zajęć,
f) dba o higienę osobistą,
g) jest koleżeński,
h) zazwyczaj jest aktywny na zajęciach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
i) chętnie pomaga innym,
j) szanuje mienie szkolne, kolegów i własne,
k) przestrzega właściwego ubierania się stosownie do miejsca i okoliczności oraz zmienia obuwie,
l) dba o porządek w klasie i utrzymuje go,
m) pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli,
n) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
o) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych i konfliktowych,
p) nie ulega nałogom;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
a) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce,
b) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów,
d) notorycznie spóźnia się na zajęcia, nie usprawiedliwia niektórych nieobecności,
e) czasem jest nieprzygotowany do lekcji i miewa nieodrobione zadania domowe,
f) nie przejawia zbytniej aktywności podczas zajęć, ale raczej nie przeszkadza na lekcjach,
g) raczej nie miewa konfliktów z kolegami, nie zawsze umie współpracować w grupie,
h) nie niszczy mienia szkolnego, kolegów i własnego,
i) nie zawsze odpowiednio do sytuacji jest ubrany i czasem zapomina zmieniać obuwie,
j) poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych,
k) dba o higienę osobistą, nie zaśmieca klasy i innych pomieszczeń Szkoły,
l) nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
m) uchylony;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
a) nie spełnia wymagań szkolnych i nie jest systematyczny w nauce,
b) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
c) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina,
d) nie jest obowiązkowy, często przychodzi nieprzygotowany i nie odrabia zadań domowych,
e) nie interesuje się życiem klasy i nie współpracuje w grupie,
f) często miewa niegroźne konflikty z kolegami, w których przejawia agresję,
g) nie szanuje mienia Szkoły, kolegów i swego,
h) nie przywiązuje wagi do ubioru i osobistej higieny, zapomina o zmianie obuwia,
i) nie dba o porządek, zaśmieca klasę,
j) często przeszkadza podczas lekcji,
k) niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych, a także w Szkole podczas przerw,
l) nie dba o własne zdrowie;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który :
   a) agresywnie lub brutalnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
   b) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia,
   c) samowolnie opuszcza zajęcia edukacyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach,
   d) dopuszcza się kłamstw, oszustw, używa wulgaryzmów,
   e) swoim zachowaniem deprawuje innych i zmusza ich do złego zachowania,
   f) stosuje używki szkodliwe dla zdrowia, namawia innych do ich stosowania,
   g) wszedł w konflikt z prawem,
   h) niszczy przyrodę, znęca się nad zwierzętami,
   i) nie przestrzega przepisów obowiązujących w Szkole,
   j) popełnił jakikolwiek inny czyn o dużej szkodliwości społecznej.

8. Wychowawca oddziału przy ustalaniu oceny zachowania ucznia uwzględnia:
   1) opinię Zespołu Nauczycieli Uczących w danym oddziale;
   2) opinię zespołu klasowego;
   3) samoocenę ucznia;
   4) uchylony;
   5) uchylony.
9. Uchylony.
10. Procedura wystawiania oceny zachowania:
   1) ocena własna ucznia;
   2) ocena ucznia przez uczniów danego oddziału;
   3) ocena Zespołu Nauczycieli Uczących w danym oddziale;
   4) ocena wychowawcy oddziału;
   5) uchylony.
11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
12. Śródroczne i roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
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. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem danych zajęć, w ramach oceniania bieżącego.
3. O doborze zadań /praca pisemna, ćwiczenia praktyczne, odpowiedzi ustne/ dla ucznia ubiegającego się o wyższą ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 36 ust. 3 pkt 1.
4. W ramach oceniania bieżącego wiedzy i umiejętności przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, uczeń może otrzymać wyższą ocenę, o którą się ubiega, lub zachować przewidywaną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych.

5. O otrzymaniu wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania decyduje wychowawca oddziału, który analizuje argumenty ucznia ubiegającego się o otrzymanie wyższej oceny klasyfikacyjnej, zasięga opinii innych nauczycieli uczących, uczniów klasy, ucznia ocenianego i dokonuje ponownej analizy spełniania przez ucznia kryteriów oceniania.
6. Na podstawie analizy argumentów ucznia i uzyskanych opinii, wychowawca oddziału może ustalić ocenę wyższą, o którą ubiega się uczeń lub podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ustalone w ten sposób roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2-6, mogą być zmienione tylko w wyniku zgłoszenia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń do dwóch dni po zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, jeżeli uznają, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja..
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
13. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
    1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
    2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    3) termin egzaminu;
    4) imię i nazwisko ucznia;
    5) zadania egzaminacyjne;
    6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.
21. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22 i § 47.
22. Negatywna roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Od oceny rodzice ucznia mogą odwołać się, jeżeli była ona wystawiona niezgodnie z zasadami:
    1) nie dotrzymano terminu wystawienia oceny;
    2) nie poinformowano o ocenie rodziców;
    3) nie przestrzegano procedury wystawiania ocen.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) pedagog,
      e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W przypadku zwolnienia nauczyciela, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 lit. b, Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      c) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1,
      d) imię i nazwisko ucznia,
      e) zadania sprawdzające,
      f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) imię i nazwisko ucznia,
      d) wynik głosowania,
      e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 12, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 48

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 10.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada 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.
3. W klasach IV-VIII, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 49 ust. 13.
4. W klasach IV-VIII, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, nie wlicza się ocen z tych edukacji.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 49

1. W klasach IV-VIII, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zestaw zadań do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
7. W skład komisji wchodzą:

1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W przypadku zwolnienia nauczyciela, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w klasach IV-VIII promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany począwszy od roku szkolnego 2018/2019 i w latach 2018/19 – 2020/21 będzie obowiązywał z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty będzie obowiązywał z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.

5. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Przystąpienie będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.
7. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej są objęte odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia Rada, na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną lub psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
   3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających jego treść;
   7) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
   8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
   10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
   11) wpływu na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
   12) udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych na terenie Szkoły;

13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
14) składania skarg i wniosków w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga lub wychowawcy oddziału w przypadku naruszenia jego praw wynikających z Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 30.09.1989 r. oraz obowiązującej w Polsce Konstytucji.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
   1) w przypadku naruszenia praw ucznia zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej;
   2) skarga może być złożona do Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego lub wychowawcy oddziału w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
   3) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 30 dni od wpłynięcia skargi.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
   2) przestrzegać obowiązujące w Szkole regulaminy;
   3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły i kolegów;
   4) podporządkować się zaleceniom Dyrektora i innych pracowników Szkoły;
   5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
   6) dbać o honor Szkoły;
   7) szanować symbole Szkoły;
   8) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
   9) szanować wspólne dobro i utrzymywać porządek w klasie i Szkole;
   10) ubierać się stosownie do miejsca i okoliczności – zajęcia edukacyjne, zajęcia wychowania fizycznego, uroczystość szkolna, wycieczka, teatr;
   11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, egzaminu ósmoklasisty oraz na polecenie wychowawcy oddziału lub Dyrektora, np. w czasie reprezentowania Szkoły na zewnątrz, wyjście do teatru;
   12) zwrócić nauczycielowi, w terminie do 7 dni, podpisaną przez rodzica pracę pisemną, którą otrzymał do wglądu.
2. Uchylony.
3. Uchylony.

§ 53

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) wzorową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
   3) pracę społeczną;
   4) 100 % frekwencję.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
   1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
   2) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły;
   3) dyplom uznania;
   4) nagrodę rzeczową;
   5) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
   6) wpis do Złotej Księgi po ukończeniu klasy VIII;
   7) Złotą Tarczę po ukończeniu klasy VIII.

3. Tryb przyznawania Złotej Tarczy i wpisu do Złotej Księgi:
   1) na podstawie uchwały Rady do Złotej Księgi może być wpisany uczeń klasy VIII, który na świadectwie otrzymał oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorowe zachowanie;
   2) na podstawie uchwały Rady, mimo nie spełnienia wymogów zawartych w pkt 1, uczeń klasy VIII może być wpisany do Złotej Księgi za szczególne osiągnięcia lub wyróżniającą pracę na rzecz Szkoły;
   3) na podstawie uchwały Rady Złotą Tarczę otrzymuje najlepszy absolwent Szkoły, który na świadectwie ma oceny bardzo dobre i celujące, wzorowe zachowanie oraz odznacza się dużą kulturą osobistą i wyróżniającą postawą moralną.
4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o wsparcie edukacji uzdolnionych uczniów w ramach „Krakowskiego Programu Wspierania Uzdolnionych Uczniów".
5. Uchylony.
6. Uczniowie, którzy reprezentują Szkołę z sukcesami w konkursach pozaszkolnych, nagradzani są słodkim upominkiem.
7. Dyrektor może przyznać nagrodę uczniowi z własnej inicjatywy .
8. Z wnioskiem do Dyrektora o przyznanie nagrody uczniowi może wystąpić nauczyciel, Samorząd lub Rada Rodziców.
9. Uchylony.
10. Uchylony.
11. Uchylony.
12. Uchylony.

§ 54

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy oddziału lub innego nauczyciela;
   2) nagana wychowawcy oddziału;
   3) upomnienie Dyrektora;
   4) nagana Dyrektora;
   5) uchylony;
   6) uchylony;
   7) uchylony;
   8) zobowiązanie do wykonania przydzielonych przez wychowawcę oddziału lub Dyrektora, prac społecznych na rzecz Szkoły w ramach naprawienia wyrządzonych szkód.
3. W przypadku braku poprawy po wyczerpaniu w/w kar, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora.
4. Złamanie zakazu przez ucznia, nawet jednokrotne, korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych skutkuje zastosowaniem wobec ucznia kar statutowych wymienionych w ust. 2 pkt 1-4 /upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela, nagana wychowawcy, upomnienie Dyrektora, nagana Dyrektora/ mających wpływ na obniżenie oceny zachowania śródrocznej/rocznej.

§ 55

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
   1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
   2) brutalność i wulgarność;
   3) szerzenie patologii społecznej;

4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na rówieśników;
5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
6) picie alkoholu, palenie papierosów i zażywanie narkotyków.

§ 56

1. Wychowawca oddziału informuje pisemnie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w terminie 3 dni od ukarania.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
3. Od kar wymienionych w § 54 ust. 2 pkt 1 i 2 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do wychowawcy klasy.
4. Wychowawca ma obowiązek zbadać wniosek i podjąć decyzję o utrzymaniu lub anulowaniu kary.
5. Utrzymanie kary przez wychowawcę wymaga uzasadnienia.
6. Od kar wymienionych w § 54 ust. 2 pkt 3, 4 i 8 można odwołać się do Dyrektora.
7. Odwołanie, o którym mowa w ust. 3 i 6 może nastąpić w terminie 3 dni od powiadomienia o ukaraniu ucznia.
8. W przypadku odwołania, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy.
9. W skład komisji wchodzą:
   1) wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
   2) przedstawiciel Samorządu Klasowego;
   3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
10. Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia, jego rodziców i ewentualnych świadków zdarzenia będącego przyczyną ukarania i w terminie 7 dni przedstawia pisemnie swoją opinię Dyrektorowi.
11. Dyrektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 10 może karę anulować, obniżyć lub utrzymać.
12. Pisemną decyzję Dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 2 tygodni od daty złożenia odwołania.
13. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 57

1. O przyznanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach wychowawca na bieżąco informuje uczniów i ich rodziców.
2. Rada może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania i karania z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

§ 58

1. Uchylony
2. Uchylony.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików klubowych) i ekstrawaganckich ozdób, które antagonizują uczniów.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Na co dzień, ucznia obowiązuje strój czysty, estetyczny, w kolorach stonowanych, bez obraźliwych nadruków i bez ekstrawaganckich dodatków.

6a. Ubranie zakładane bezpośrednio na ciało nie może być przezroczyste, nie może eksponować bielizny osobistej i musi zasłaniać cały tułów.

6b. Podczas pobytu w szkole zabrania się noszenia nakryć głowy (kaptury, czapki).

7. Strój galowy dziewcząt składa się z bluzki białej i spódnicy granatowej lub czarnej.
8. Strój galowy chłopców składa się z koszuli białej i spodni długich, granatowych lub czarnych.

9. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu.
9a. Na teren Szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, z zastrzeżeniem, że znajdują się w plecaku i są wyłączone.
10. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z prywatnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku.
10a. Zakaz, o którym mowa w ust. 10 obowiązuje na terenie Szkoły, w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych.
10b. Po zakończonej wycieczce szkolnej, uczeń może wyciągnąć telefon komórkowy z plecaka, włączyć go i skontaktować się z rodzicami.
11. Na terenie Szkoły, w celu pilnego kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej, uczeń może skorzystać ze szkolnego telefonu w sekretariacie Szkoły.
11a. Na pisemny wniosek rodziców/opiekunów ucznia, z załączonym zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym stan zdrowia dziecka, Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę, aby uczeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia, mógł korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie Szkoły, w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych.
11b. Odmowę wyrażenia zgody na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, o której mowa w ust. 11a, Dyrektor uzasadnia pisemnie.
12. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie urządzeń elektronicznych ucznia.
13. W celach edukacyjnych, w czasie zajęć, za zgodą i pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia, uczniowie mogą korzystać z tabletów i komputerów dostępnych w szkole.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 59

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców bezpośrednio w Szkole lub z wykorzystaniem Platformy Edukacyjnej.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego na podstawie art. 36 ust. 4 Prawa oświatowego.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3a. Dyrektor przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w Szkole, albo;
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3b. Na wniosek rodziców, Dyrektor odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko

mieszkające w obwodzie, obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

3c. Wniosek, o którym mowa w ust. 3b, rodzice składają w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

3d. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3b, rodzice dołączają opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3e. Dziecko, któremu Dyrektor odroczył rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w Szkole.

4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.

7. Dyrektor wyznacza też przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

8. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 4-7, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

9. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.

10. Może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

11. Do wniosku rodzice kandydata dołączają dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć, które określa organ prowadzący.

12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
    1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
    2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
    3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
    4) przyjęcie kandydata zakwalifikowanego, który złożył oświadczenia;
    5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
    6) przygotowanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.

13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.

14. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem.

15. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 13 i 14 zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.

16. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.

17. Dyrektor rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

18. Na rozstrzygnięcie Dyrektora rodzic może wnieść skargę do sądu administracyjnego.
19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, prowadzone jest postępowanie uzupełniające.
20. W postępowaniu uzupełniającym obowiązują te same zasady jak w postępowaniu rekrutacyjnym.
21. Terminy rekrutacji do klasy pierwszej są ustalone przez organ prowadzący i ogłoszone przez Szkołę.
22. Wzór zgłoszenia rodziców w przypadku dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły i wzór wniosku o przyjęcie do klasy pierwszej w przypadku dzieci mieszkających poza obwodem Szkoły można pobrać z portalu edukacyjnego miasta Kraków, w zakładce ewidencja zapisów do szkół podstawowych, strona dla rodziców lub w sekretariacie Szkoły.
23. Uchylony.
24. 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 bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
25. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
26. Dziecko ma możliwość spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki także przez uczęszczanie do przedszkoli lub szkół za granicą, oraz przedszkoli lub szkół funkcjonujących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innych państw w Polsce.
27. Spełnianie przez dzieci wymienionych w ust. 26 obowiązku w formie uczęszczania do przedszkola lub szkoły za granicą może odbywać się także w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
28. Dyrektor kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, oraz informuje rodziców o konieczności dopełnienia tego obowiązku.

Rozdział 9

Oddział dla dzieci 6-letnich z rocznym przygotowaniem przedszkolnym

§ 60

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci, realizujących roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
1a. Zapisu do oddziału przedszkolnego dokonują rodzice bezpośrednio w szkole lub z wykorzystaniem Platformy Edukacyjnej.
1b. W przypadku niezgłoszenia się w szkole do końca września danego roku szkolnego, dziecka mającego obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, Dyrektor powiadamia o tym organ prowadzący.
2. Nauka w oddziale przedszkolnym trwa jeden rok i umożliwia realizację podstawy programowej dla dzieci 6-letnich w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w grupach nieprzekraczających 25 dzieci.
3. Uchylony.
4. Uchylony.
5. Dzieci rodziców, którzy zadeklarowali ich uczestnictwo w nauce religii biorą udział w tych zajęciach.
5a. W oddziale przedszkolnym obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu dzieci na terenie Szkoły, w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Szkoły

oraz podczas wycieczek.

5b. W celu pilnego kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej, nauczyciel, pod którego opieką jest dziecko może skorzystać ze szkolnego telefonu w sekretariacie Szkoły.

5c. Zakaz, o którym mowa w ust. 5a nie obowiązuje, gdy Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców/opiekunów dziecka z załączonym zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym stan zdrowia dziecka, wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby dziecka wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej do monitorowania stanu zdrowia.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
   1) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
   2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
   3) wspomaga w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne dzieciom w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
   4) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   5) zapewnia dzieciom wyrównanie szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
   6) buduje system wartości w celu lepszej orientacji w tym, co jest dobre, a co złe;
   7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   8) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   9) współdziała z rodziną w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej;
   10) umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   11) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
   12) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
   13) prowadzi zajęcia z preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

7. Oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom poprzez:
   1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
   2) wczesne wykrywanie zaburzeń i deficytów rozwojowych;
   3) wdrażanie wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
   4) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
   5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.

8. Oddział przedszkolny wspiera rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole poprzez:
   1) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
   2) uzgadnianie kierunków i zakresu realizowanych zadań;
   3) pomoc w zdobywaniu wiedzy o opiece dziecka niepełnosprawnego;
   4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.

9. Oddział przedszkolny organizuje opiekę , kształci i wychowuje zgodnie z podstawą programową i zalecanymi warunkami i sposobami realizacji, a w szczególności:
   1) stwarza atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;

2) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
3) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w Szkole jak i poza nią.

10. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych, między innymi, poprzez:
    1) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
    2) zapoznawanie dzieci z przeszłością i symbolami narodowymi;
    3) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
    4) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
11. Rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców przyprowadzając dziecko do Szkoły mają obowiązek powierzyć go nauczycielowi oddziału przedszkolnego.
12. Rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców odbierają dziecko bezpośrednio po skończonych zajęciach u nauczyciela kończącego zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu /nauczyciel oddziału przedszkolnego, nauczyciel języka angielskiego, nauczyciel religii/.
13. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub osobę upoważnioną i zgłasza zdarzenie Dyrektorowi /Wicedyrektorowi/, który zapewnia opiekę dziecku.
15. Do zakresu zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w Szkole należy:
    1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
    2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po Szkole;
    3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
    4) dostosowywanie trudności i intensywności zajęć rozwijających sprawność fizyczną do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności dzieci ćwiczących;
    5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas organizowanych wycieczek;
    6) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu dziecku opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
16. Do zakresu zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
    1) systematyczne informowanie rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka;
    2) zachęcanie rodziców do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego;
    3) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
    4) odbywanie planowych spotkań z rodzicami oraz indywidualnych konsultacji;
    5) włączenie rodziców do pomocy przy organizowaniu wycieczek;
    6) uwzględnianie wniosków i sugestii rodziców dotyczących działań wychowawczych i opiekuńczych oddziału;
    7) współpraca z radą rodziców oddziału.

17. Do zakresu zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej należy:
    1) ustalanie szczegółowego rozkładu dnia dla danego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
    2) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
    3) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego przygotowanego dla oddziału;
    4) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
    5) analizowanie realizacji dopuszczonego w Szkole programu wychowania przedszkolnego;
    6) planowanie własnego rozwoju zawodowego poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem potrzeb Szkoły;
    7) doskonalenie form i metod pracy z dziećmi;
    8) realizowanie treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych określonych odrębnymi przepisami.
18. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji należy:
    1) dokumentowanie obserwacji dziecka w odrębnym „Arkuszu obserwacji dziecka”;
    2) opracowanie diagnozy dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w Szkole.
19. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
    1) realizowanie wobec dziecka, stosownie do własnych kompetencji, zadań o charakterze kompensacyjno-korekcyjnym określonych przez specjalistów (psychologa, pedagoga, logopedę i innych specjalistów);
    2) zasięganie porad i opinii specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, edukacyjnych i innych, korzystanie z ich pomocy w opracowywaniu indywidualnych planów działań wspierających lub indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
    3) przestrzeganie ustaleń specjalistów o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka przekazanych przez rodziców dziecka;
    4) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o możliwościach skorzystania z pomocy specjalistów.

Rozdział 10
Rodzice

§ 61

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez: bieżące kontakty, udział w spotkaniach okresowych oraz inne formy ustalone w miarę potrzeb.
2. Rodzice mają prawo do:
    1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych realizowanych przez Szkołę;
    2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
    3) pełnej informacji na temat swojego dziecka;
    4) uzyskania porad i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Rodzice mają obowiązek:
    1) zapisać dziecko do Szkoły;

2) dbać o jego regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
3) zapewnić optymalne warunki umożliwiające przygotowanie się do lekcji;
4) systematycznie kontaktować się ze Szkołą, wychowawcą i innymi nauczycielami;
5) przekazać istotne dane o stanie zdrowia dziecka;
6) wspierać proces nauczania i wychowania;
7) udzielać Szkole pomocy organizacyjnej i materialnej;
8) poinformować Dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka (do końca września) o spełnianiu obowiązku szkolnego w szkole (przedszkolu) za granicą, lub w szkole (przedszkolu) funkcjonującej przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce;
9) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach do dwóch tygodni po powrocie do Szkoły, poprzez dziennik elektroniczny lub wpis do dzienniczka ucznia;
10) wpisać w szkolnym dzienniczku ucznia usprawiedliwienie nieobecności dziecka na wybranych zajęciach;
11) poinformować wychowawcę o nieobecności dziecka w Szkole dłuższej niż tydzień;
12) współpracować ze Szkołą w zakresie przestrzegania zakazu korzystania przez dzieci i uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu na terenie Szkoły, w trakcie zajęć organizowanych poza terenem Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych.

4. Na prośbę rodziców lub na podstawie wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej popartego zgodą rodziców, uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej.

Rozdział 11
Zasady gospodarki finansowej

§ 62

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor.
2. W ramach odpowiedzialności o której mowa w ust.1 Dyrektor odpowiada w szczególności za:
   1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły;
   2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
   3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Szkołę środków otrzymanych z budżetu organu;
   4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły.
3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.
4. W zakresie spraw o których mowa w ust. 1-3 Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego Szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Dyrektor jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym.
6. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty.

Rozdział 12
Przepisy epizodyczne

§ 63

1. Od 1.10.2014 r. do 31.08.2019 r. Szkoła realizuje innowację „Flażolet – dobry sposób na łatwe umuzykalnianie dzieci”.
2. Od 23.11.2015 r. do 30.06.2018 r. Szkoła realizuje innowację „Kształtowanie umiejętności życiowych dzieci zdolnych plastycznie w młodszym wieku szkolnym – praca z modelem Nauka – Sztuka – Edukacja”.
3. Od 1.09.2016 r. do 31.08.2019 r. Szkoła realizuje innowację pedagogiczną „Matematycznie uzdolnione dzieci: diagnoza, wspomaganie rozwoju, edukacja”.
4. Od 1.10.2016 r. do 30.06.2020 r. Szkoła realizuje innowację „Kultura edukacji czyli jak odkryć prawdę ukrytą w dziecku – pedagogiczna wartość Stowarzyszenia Szkół M.A.K.A.B.R.A.”.

Rozdział 13
Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej stosuje się w Szkole:
   1) w roku szkolnym 2017/2018 w klasach II, III, V I VI;
   2) w roku szkolnym 2018/2019 w klasach III i VI.

Niniejszy Statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późniejszymi zmianami) i przyjęto Uchwałą nr 13/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 113 w Krakowie w dniu 30 listopada 2017 r.

Nowelizacji Statutu dokonano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646).

Nowelizacji Statutu dokonano na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 czerwca 2020 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2020 r. poz. 1008).

Nowelizacji Statutu dokonano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594) i przyjęto Uchwałą nr 12/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 113 w Krakowie w dniu 29 sierpnia 2024 r.

Nowelizacji Statutu dokonano na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572) i przyjęto Uchwałą nr 26/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 113 w Krakowie w dniu 5 lutego 2025 r.

Nowelizacji Statutu dokonano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 i 1060) i przyjęto Uchwałą nr 12/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 113 w Krakowie w dniu 29 sierpnia 2025 r.

Nowelizacji Statutu dokonano na podstawie Ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r., poz. 1036) i przyjęto Uchwałą nr 12/2026/2027 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 113 w Krakowie w dniu 8 września 2026 r.