

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 66 imienia Edwarda Dembowskiego W KRAKOWIE

Podstawą prawną jest w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169; z 2017 r. poz. 60, 949);
- 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949);
- 3) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949);
- 4) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379; z 2017 r. poz. 60);
- 5) przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty;
- 6) przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe;
- 7) Konwencja o Prawach Dziecka;
- 8) Ustawa o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 2013, poz. 330).

Tekst jednolity zatwierdzony uchwałą nr 10/2015/2016 z dnia 23 lutego 2016 r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 66 im. Edwarda Dembowskiego. Obowiązuje od dnia 23 lutego 2016 r.

Spis treści:

Rozdział I. Nazwa i typ Szkoły.....	3
Rozdział II. Nazwa i typ Szkoły.	4
Rozdział III. Organy Szkoły.	15
Rozdział IV. Organizacja pracy Szkoły.	27
Rozdział V. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.	38
Rozdział VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.	50
Rozdział VII. Uczniowie Szkoły.	78
Rozdział VIII. Przyjmowanie uczniów do Szkoły.	84
Rozdział IX. Rodzice uczniów.	85
Rozdział X. Gospodarka finansowa Szkoły.....	88
Rozdział XI. Ustalenia końcowe.	89

Rozdział I. Nazwa i typ Szkoły.

§ 1

§ 1.1. Szkoła Podstawowa nr 66 im. Edwarda Dembowskiego w Krakowie wchodząca w skład Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

- 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
- 2) pięcioletnim technikum;
- 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
- 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Skotnickiej 86.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków mająca swoją siedzibę w Krakowie Plac Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r.
6. Do obwodu Szkoły należą: ulice: Aleksandra Brücknera, Aleksandra Zelwerowicza, Antoniego Dobrowolskiego, Balanówka, Batalionów Chłopskich, Braterstwa Broni, Chmieleniec (nr 2, 2a 2b), Czerwone Maki, Czwartaków, Domowa, Dr. Józefa Babińskiego od nr 50, Dworski Ogród, Gen. Jana Karcza, Harcmistrza Orszy – Broniewskiego, Henryka Barycza, Hufcowa, Jana Chryzostoma Paska, Józefa Unruga, Karola Bunscha, Kozienicka (nr nieparzyste od 1 do 103), Kozienicka (nr parzyste od 2 do 68), Krajobrazowa, Kresowa, Królówka, Krzysztofa Kamila Baczyńskiego, Ks. Jakuba Wujka, Księdza Franciszka Trockiego, Lubostroń, Łukowiec, Marii Grzegorzewskiej, Majora Mieczysława Słabego, Mochnaniec, O. Józefa Bocheńskiego, Obrońców Helu, Obrońców Tobruku, Pawła

Jasienicy, Podole, Por. Emira, Porfirowa, Rosista, Skotnicka (nr nieparzyste od nr 1 do 229), Skotnicka (nr parzyste od 2 do 250), Stanisława Okonia, Stefana Starzyńskiego, Szerokie Łąki, Szymonowica, Winnicka, Zamglona.

§ 2

§ 2. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 7 w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 7 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 66 im. Edwarda Dembowskiego 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 2017 r. poz. 59).

Rozdział II. Cele i zadania Szkoły.

§ 3

§ 3. 1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:

- 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.

2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

- § 4. 1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) 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 osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 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, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) podejmowanie współpracy ze środowiskiem lokalnym oraz organizacjami i instytucjami mogącymi wzbogacać ofertę edukacyjno – wychowawczą Szkoły oraz wspomagać działania umożliwiające rozwój dziecka;
 - 7) zapewnianie udziału w życiu kulturalnym, stwarzanie warunków do odpowiedniego odbioru sztuki;
 - 8) organizowanie i stwarzanie okazji do udziału w działaniach proekologicznych, w tym poszerzających wiedzę o środowisku, jego wartościach i ochronie.

7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) wskazywanie praktycznego zastosowania wiedzy i kompetencji, w tym korzystania z narzędzi i myślenia matematycznego;
 - 4) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 5) promowanie zdrowego stylu życia;
 - 6) wspomaganie uczniów w rozpoznaniu możliwości oraz wyborze kierunku dalszego kształcenia;
 - 7) włączanie w uroczystości i działania o charakterze obywatelskim i patriotycznym.

8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
 - 5) monitorowane są: wypoczynek uczniów w czasie przerw oraz warunki opuszczania przez uczniów budynku szkolnego.

9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno – wyrównawcze, terapeutyczne, logopedyczne.

10. 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) uczestnictwo w programach propagujących zdrowy styl życia.

§ 5

§ 5.1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i 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.
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 – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;

- 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się 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 działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;

- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej 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) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w §32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
15. Do realizacji zadań Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) sal lekcyjnych;
 - 2) świetlicy;
 - 3) sali gimnastycznej;
 - 4) biblioteki;
 - 5) gabinetu pedagoga;
 - 6) pracowni informatycznej;
 - 7) gabinetu logopedycznego;
 - 8) boisk szkolnych;
 - 9) auli.

Rozdział III. Organy Szkoły.

§ 6

§ 6. Organami szkoły są:

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

§ 7

§ 7. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.

3. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i jednoosobowo reprezentuje ją w stosunkach zewnętrznych.
4. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust. 3, Dyrektor jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikających z postanowień powyższego planu.
5. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał;
 - 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 7) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 8) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 9) dopuszczanie do użytku szkolnego programów nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
 - 10) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych do zajęć edukacyjnych, który będzie obowiązywał w cyklu kształcenia oraz materiałów ćwiczeniowych na jeden rok i podanie ich do publicznej wiadomości;
 - 11) dokonywanie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej;

- 12) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 13) zwalnianie 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;
 - 14) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 16) przygotowanie w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, do wyboru przez uczniów;
 - 17) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, ponoszenie odpowiedzialności za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
 - 18) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 19) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 20) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
6. Zadania Dyrektora w zakresie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki:
- 1) określenie zadań wychowawców klas i innych nauczycieli w zakresie realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 2) podejmowanie decyzji o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego przez dziecko zakwalifikowane przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną do kształcenia specjalnego;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego przez dziecko zamieszkałe w obwodzie Szkoły;

- 5) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 6) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, a także współdziałanie z rodzicami w realizacji ich obowiązków;
- 7) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;
- 8) przekazanie informacji o realizacji obowiązku szkolnego dzieci spoza obwodu Szkoły;
- 9) powiadamianie gminy o nierealizowaniu przez uczniów obowiązku nauki;
- 10) podejmowanie na wniosek wychowawcy działań administracyjnych związanych z przymuszaniem rodziców do wypełniania zadań związanych z realizacją obowiązku nauki;
- 11) kierowanie wniosków do organów gminy o podejmowanie działań egzekucyjnych w stosunku do rodziców, którzy uchylają się od wypełnienia ustawowych zadań związanych z obowiązkiem szkolnym;
- 12) ogłoszenie zapisów do szkoły oraz zasad rekrutacji uczniów do Szkoły;
- 13) założenie dokumentacji przebiegu nauczania i sprawowanie nadzoru nad prawidłowym prowadzeniem tej dokumentacji przez osoby za to odpowiedzialne.

§ 8

§ 8. 1. Dyrektor odpowiada za:

- 1) opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania;
 - 2) terminowe przedłożenie projektu rocznego planu finansowego organowi prowadzącemu Szkołę lub organom wykonawczym organów prowadzących Szkołę.
2. W razie korzystania przez Szkołę z obsługi świadczonej przez powołane na mocy odrębnych przepisów jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej Szkoły jednostki te mogą udzielać pomocy Dyrektorowi w opracowaniu projektu rocznego planu finansowego. Za sporządzenie planu lub jego projektu, o którym mowa w punkcie 2, wyłączną odpowiedzialność przed organem prowadzącym Szkołę ponosi jej Dyrektor.
3. Zasady przewidziane w ust. 1 – 2 stosuje się odpowiednio do wprowadzania zmian w rocznym planie finansowym Szkoły.

4. Dyrektor ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę.
5. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ustępie 4, 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 tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły.
6. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.
7. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości określonych ustawą, w tym z tytułu nadzoru, również w przypadku, gdy określone obowiązki w zakresie rachunkowości - z wyłączeniem odpowiedzialności za przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury - zostaną powierzone innej osobie za jej zgodą. Przyjęcie odpowiedzialności przez inną osobę powinno być stwierdzone w formie pisemnej.
8. W zakresie spraw dotyczących prawidłowej gospodarki finansowej Szkoły Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego Szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w §9 ust. 12, niezgodnych z przepisami prawa. O fakcie tym zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
11. W przypadku nieobecności Dyrektora wicedyrektor otrzymuje pełnomocnictwo do:
 - 1) składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Miejskiej Kraków w zakresie działania miejskiej jednostki, jaką jest Zespół;
 - 2) zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Miejskiej Kraków w ramach planu finansowego Zespołu;
 - 3) reprezentowania Gminy Miejskiej Kraków przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi, we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z działalnością Zespołu.

§ 9

- § 9.1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
 3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 4. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego Rady Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
 5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

6. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 7) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
- 8) uchwalanie Statutu Szkoły i wprowadzanych zmian do Statutu.

7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego Szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV – VIII;
- 6) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
- 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez dany cykl edukacyjny;
- 8) zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 9) ustalone przez Dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 10) program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;

- 11) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego nr 23 pracę Dyrektora przy ustalaniu oceny jego pracy;
 - 12) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 13) wnioskuje lub opiniuje kwestie związane z wprowadzeniem obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 14) powierzenie stanowiska wicedyrektora;
 - 15) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo projekt jego zmian.
9. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
10. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Przedszkola Samorządowego nr 23 w Krakowie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej;
 - 3) wybiera swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) wyraża zgodę lub wnioskuje o udział w zebraniu Rady przedstawicieli 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.
11. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach mogą brać także udział z głosem doradczym osoby, zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich,

których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
15. Dyrektor ma możliwość w wyjątkowych sytuacjach skrócić lekcje do 30 minut w dniu rady pedagogicznej, po uprzednim powiadomieniu rodziców uczniów.

§ 10

- § 10. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”, stanowiący reprezentację wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
 4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania 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 właściwej proporcji, między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania zaspakajania 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;
 - 7) prawo do opiniowania organizacji Szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć;
 - 8) prawo do udziału przedstawicieli w wybranych częściach posiedzeń Rady Pedagogicznej.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 Statutu.

§ 11

- § 11. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

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:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy na danym etapie edukacyjnym;
 - 6) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 7) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 10) opiniowanie decyzji Dyrektora w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 11) występowanie z wnioskiem o wprowadzenie lub cofnięcie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 12) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;

- 13) opiniowanie pracy nauczyciela przy ustalaniu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 14) delegowanie w porozumieniu z Radą Rodziców Przedszkola Samorządowego nr 23 dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
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. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 12

§ 12. Organy współdziałają ze sobą poprzez:

- 1) wzajemną, bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach;
- 2) podejmowanie wspólnych działań, wspieranie pomysłów, pomoc organizacyjną;
- 3) uczestnictwo w zebraniach, posiedzeniach, spotkaniach;
- 4) zgłaszanie wniosków, uwag;
- 5) informacje na gazetkach, tablicach ogłoszeń;
- 6) informacje na stronie www.

§ 13

§ 13.1. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych między organami Szkoły, sprawę, na pisemny wniosek dowolnego organu Szkoły, rozstrzyga Dyrektor, o ile nie jest stroną konfliktu i konflikt nie dotyczy spraw należących do kompetencji zastrzeżonych wyłącznie dla organu pozostającego w sporze.

2. Jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu, wicedyrektor lub inny upoważniony nauczyciel, powołuje na pisemny wniosek dowolnego organu Szkoły, będącego stroną konfliktu, komisję do rozstrzygnięcia sporu.
3. W skład komisji wchodzi przedstawiciel każdego organu, którego dotyczy spór.
4. Komisja lub Dyrektor bada sprawę i w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku, rozstrzyga spór informując pisemnie strony konfliktu o sposobie rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 5.
5. Od rozstrzygnięcia komisji lub Dyrektora służy prawo wniesienia odwołania do organu prowadzącego.

Rozdział IV. Organizacja pracy Szkoły.

§ 14

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

§ 15

§ 15. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16

- § 16. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
 3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w §11 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
 4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

- § 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 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 18

- § 18. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe, np.: przedmiotowe, artystyczne i sportowe.
5. Niektóre zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów np. „zielone szkoły”, „białe szkoły” i obozy narciarskie.

§ 19

§ 19.1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić 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) angażować osoby starsze w przedsięwzięcia i imprezy szkolne;
 - 3) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 4) uczestniczyć w działalności charytatywnej.
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.

§ 20

- § 20.1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kraków.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
 4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu podręczników.
 5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;

- 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
 7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kraków określa uchwała Rady Miasta oraz ustawa o systemie oświaty.
 8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
 9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.

§ 21

- § 21. 1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.
 3. Świetlica jest czynna od godz. 7.00 do godziny 17.00.
 4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
 5. Zapisy uczniów do świetlicy na następny rok szkolny przeprowadza się w marcu, a następnie do 6 września przeprowadza się zapisy uzupełniające.

6. Do świetlicy przyjmowane są w pierwszej kolejności dzieci rodziców pracujących. Wymagane jest potwierdzenie zatrudnienia.
7. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) wspomaganie rozwoju dziecka;
 - 4) współpracę w realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i kompetencji uczniów.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci;
 - 2) możliwości psychofizyczne w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) wspomaganie w nauce.
9. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) organizowanie pomocy dydaktycznej dla uczniów przebywających w świetlicy;
 - 4) organizowanie imprez i wycieczek dla uczniów przebywających w świetlicy;
 - 5) stały kontakt z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym;
 - 6) zapewnienie należytego stanu higieniczno – sanitarnego, warunków bezpieczeństwa uczniów i pracowników na terenie świetlicy;
 - 7) zaopatrywanie świetlicy w porozumieniu z dyrektorem w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe;
 - 8) dbanie o ład i estetykę pomieszczeń świetlicy;
 - 9) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy.

10. Wszystkie dzieci uczęszczające do świetlicy oraz ich rodzice mają obowiązek stosować się do zapisów regulaminu świetlicy.

§ 22

- § 22. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego posiłku ciepłego.
2. Żywnienie jest prowadzone przez podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zawartej między podmiotem, a Dyrektorem. Umowa określa cenę posiłku dla ucznia.

§ 23

- § 23. 1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna w celu udostępniania w jak najszerszym zakresie zbiorów bibliotecznych uczniom i nauczycielom wraz z wszelkim poradnictwem.
2. Bibliotekarz powinien:
 - 1) gromadzić i opracowywać zbiory;
 - 2) prowadzić dokumentację finansową;
 - 3) prowadzić i uaktualniać książki inwentarzowe;
 - 4) umożliwiać korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczać je poza bibliotekę;
 - 5) prowadzić przysposobienie czytelniczo - informacyjne uczniów;
 - 6) propagować czytelnictwo wśród dzieci i nauczycieli;
 - 7) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów;
 - 8) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 9) zapoznać czytelników z wewnętrznym regulaminem biblioteki;
 - 10) wypożyczać, udostępniać i przekazywać podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 11) organizować wystawy książek, konkursy czytelnicze;
 - 12) informować uczniów i nauczycieli o nowych książkach w bibliotece;
 - 13) przedstawiać Radzie Pedagogicznej informacje o stanie czytelnictwa.
3. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) kształtowania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) kształtowania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie.
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie dbania o podręczniki.
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
4. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
5. Bibliotekarz powinien systematycznie wzbogacać księgozbiór korzystając z środków budżetowych oraz funduszy Rady Rodziców.
6. Obowiązkiem bibliotekarza jest doskonalenie swego warsztatu pracy oraz uzupełnianie specjalistycznego księgozbioru.
7. Biblioteka jest czynna w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.

§ 24

§ 24. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych uczniów, formułowanie przez wychowawców opinii o uczniu, wywiady z rodzicami;
- 2) kierowanie uczniów przez pedagoga do odpowiednich poradni;
- 3) przegląd opinii psychologicznych i pedagogicznych przez wychowawców i poszczególnych nauczycieli;
- 4) przestrzeganie zapisów zawartych w orzeczeniach;
- 5) organizowanie warsztatów i innych zajęć specjalistycznych, mających na celu eliminowanie agresji, pomoc w rozwiązywaniu trudnych problemów szkolnych i emocjonalnych;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
- 7) udzielanie przez poradnie pomocy nauczycielom i wychowawcom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 8) wspomaganie Szkoły poprzez zaplanowanie i przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły.

§ 25

§ 25. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) bieżącej znajomości przepisów prawa oświatowego dotyczących uczniów;
- 2) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;

- 3) znajomości sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 4) znajomości szkolnego zestawu programów;
 - 5) znajomości programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - 6) informacji o bieżących postępach ucznia w zakresie jego wiedzy, umiejętności, postaw i zachowania.
3. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne oraz do zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Formy współpracy:
- 1) kontakty indywidualne (w czasie dni otwartych, dyżury nauczycielskie według harmonogramu wywieszzonego na tablicy informacyjnej);
 - 2) zebrania z rodzicami organizowane według harmonogramu;
 - 3) imprezy dla rodziców: lekcje otwarte, uroczystości szkolne lub klasowe;
 - 4) informacje pisemne dla rodziców i od rodziców np. usprawiedliwienia, prośby, informacje o spotkaniach, dyżurach itd.;
 - 5) kontakty za pomocą e – dziennika.

§ 26

- § 26. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust.1 wyraża Dyrektor, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział V. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 27

§ 27. 1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

2. Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami;
- 2) dbałość o harmonijną realizację ustalonego przez siebie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych i ustalonych zastępstw doraźnych;
- 3) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników Szkoły ustalonego w Szkole porządku, dbałości o czystość i estetykę szkoły, przestrzeganie zasad BHP;
- 4) dokonywanie rozliczeń finansowych dotyczących wynagrodzeń za godziny ponadwymiarowe dla wszystkich nauczycieli;
- 5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców;
- 6) sprawowanie nadzoru nad pracą konserwatora, woźnych;
- 7) dokonywanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego i przeglądów stanu technicznego;
- 8) w czasie nieobecności Dyrektora przejęcie całości obowiązków.

§ 28

§ 28. 1. Nauczyciel korzysta z wszystkich praw wynikających z zapisów Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela.

2. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności:

- 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanować godność osobistą ucznia;
 - 2) rzetelnie realizować podstawowe funkcje Szkoły: dydaktyczną, opiekuńczą i wychowawczą;
 - 3) dążyć do pełni rozwoju osobowości własnej i ucznia;
 - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) kształtować u uczniów postawy moralne i obywatelskie zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) dbać o wysokie wyniki nauczania;
 - 8) motywować uczniów do udziału w konkursach;
 - 9) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły, w codziennym tworzeniu prawdziwie humanistycznych wartości, propagowaniu i umacnianiu jej dobrego imienia;
 - 10) zachować w tajemnicy wszystkie informacje, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszać dobro ucznia;
 - 11) przestrzegać przepisów oświatowych.
3. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) rozpoznawanie poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowanie ocen zgodnie z zasadami zawartymi w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 5) realizowanie wymogów zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 6) kwalifikowanie uczniów na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;

- 7) dostosowanie, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, wymagań edukacyjnych, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności uczenia się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programów nauczania, indywidualizowanie pracy;
- 8) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 10) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 11) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 12) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania postulatów związanych z pracą szkoły pod adresem dyrekcji i Rady Pedagogicznej;
- 5) w zakresie pracy dydaktycznej:
 - a) do zaproponowania samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, opracowanego programu nauczania,
 - b) do korzystania z programów opracowanych przez innych autorów bez zmian lub z dokonanyymi przez siebie zmianami,
 - c) do wyboru podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - d) do prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.

§ 29

- § 29. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia.
2. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia jest systematyczne kontrolowanie sali lekcyjnej, pracowni oraz sprzętu, będącego na jej wyposażeniu. Każde dostrzeżone zagrożenie musi usunąć lub zabezpieczyć i niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi.
 3. Nauczyciel - opiekun pracowni zobowiązany jest do opracowania regulaminu pracowni, zawierającego zasady bezpieczeństwa i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów.
 4. Nauczyciele wychowania fizycznego zobowiązani są każdorazowo przed zajęciami sprawdzać sprawność sprzętu. Formy zajęć muszą być dostosowane do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
 5. Obowiązkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia jest sprawdzanie i potwierdzanie listy obecności w dzienniku zajęć.
 6. Nauczyciel ma obowiązek bieżącego zapoznawania się z zapisami w księdze komunikatów i zastępstw oraz potwierdzania tego podpisem.
 7. W Szkole obowiązuje zakaz opuszczania przez uczniów sali lekcyjnej w trakcie zajęć.
 8. Zwolnienie ucznia w czasie pobytu w Szkole do domu może mieć miejsce wyłącznie w następujących wypadkach:
 - 1) rodzic zgłosi się bezpośrednio do nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) rodzic pisemnie powiadomi poprzez zeszyt ucznia nauczyciela o potrzebie zwolnienia ucznia podając precyzyjnie czas zwolnienia.

9. W czasie przerw między lekcjami nauczyciele pełnią dyżury aktywnie zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
10. Plan dyżurów obejmujący porządek, czas i miejsce ich pełnienia w Szkole opracowują nauczyciele, którym Dyrektor zlecił to zadanie.
11. Nauczyciele potwierdzają pisemnie zaznajomienie się z planem dyżurów.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w klasach I - III zobowiązani są do przyprowadzania przed zajęciami swego oddziału do sali lekcyjnej i sprowadzania uczniów do szatni po zakończeniu zajęć.
13. Uczniowie klas I - III po zakończeniu zajęć odbierani są przez rodzica lub osobę wskazaną przez rodzica za pomocą pisemnego oświadczenia albo zgodnie z pisemnym oświadczeniem rodziców idą samodzielnie do domu, o ile mają ukończone 7 lat.
14. Nauczyciele prowadzący ostatnią, przewidzianą dziennym planem zajęć oddziału, lekcję w klasach IV - VIII zobowiązani są do sprowadzenia uczniów do szatni po zakończeniu zajęć.
15. W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej.
16. Nauczyciele nie pozostawiają uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć.
17. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek zawiadomić Dyrektora o każdym zaistniałym wypadku.

§ 30

- § 30. 1. W czasie wyjść, wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem Szkoły obowiązują postanowienia Szkolnego Regulaminu Wyjść i Wycieczek.

2. Znajomość i obowiązek stosowania Regulaminu nauczyciele potwierdzają pisemnie.

§ 31

§ 31. 1. Do zadań pedagoga 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;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
- 11) kierowanie uczniów mających problemy dydaktyczno-wychowawcze na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 12) zapoznavanie nauczycieli z orzeczeniami i opiniami poradni psychologiczno - pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych;
- 13) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
- 14) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z problemami dydaktyczno - wychowawczymi.

2. Szczegółowy przydział czynności pedagoga ustala Dyrektor.

§ 32

§ 32. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie się do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współpraca z nauczycielami zajęć edukacyjnych w sprawach dotyczących nauki i zachowania;
 - 5) kontaktowanie się z rodzicami, pedagogiem i pielęgniarką szkolną;
 - 6) planowanie rocznej pracy z zespołem klasowym;
 - 7) ocenianie bieżące, śródroczne i roczne zachowania uczniów;
 - 8) zapoznanie uczniów i rodziców z kryteriami ocen zachowania;
 - 9) prowadzenie poradnictwa dla rodziców – pedagogizacja;
 - 10) prowadzenie dziennika lekcyjnego;
 - 11) sporządzanie okresowych zestawień i obliczeń statystycznych;
 - 12) wypełnianie arkuszy ocen;
 - 13) bieżące kontrolowanie zeszytów ucznia;
 - 14) prowadzenie innych dokumentów klasowych takich jak: listy, zestawienia, opinie, informacje o klasie i uczniach;
 - 15) kontaktowanie się ze środowiskiem pozaszkolnym, współudział w różnorodnych akcjach, pracach i imprezach.
4. Formy wypełniania zadań nauczyciela wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Podczas nieobecności wychowawcy jego obowiązki pełni wyznaczony przez Dyrektora wychowawca zastępczy.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 33. 1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których prawa i obowiązki reguluje Kodeks Pracy i inne akty normatywne.

2. Pracownik ma prawo w szczególności:

- 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora;
- 2) zgłaszać do Dyrektora wnioski dotyczące polepszania warunków pracy;
- 3) otrzymać nagrodę Dyrektora za wzorową pracę.

3. Obowiązkiem pracownika jest w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku;
- 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
- 4) poszanowanie mienia szkolnego;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

4. Za szkody wynikłe z niewykonania i nienależytego wykonania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną.

5. Szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi określają przydziały czynności ustalone przez Dyrektora.

§ 34

§ 34. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klas IV - VIII a także nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale klas I - III tworzą zespoły, których obowiązkiem jest w szczególności:

- 1) przedstawienie dyrektorowi propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych w terminie do 10 czerwca każdego roku;
- 2) stałe współdziałanie przy realizacji wybranych programów;

- 3) monitorowanie realizacji programów nauczania;
 - 4) wspólne rozwiązywanie problemów dydaktyczno - wychowawczych pojawiających się w danym zespole klasowym;
 - 5) wymiana doświadczeń w zakresie pracy dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej.
2. W Szkole funkcjonują zespoły nauczycielskie dla:
- 1) nauczycieli klas I - III;
 - 2) nauczycieli klas IV – VIII.
3. Pracą zespołów kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora.
4. Do zadań zespołów nauczycielskich należy w szczególności:
- 1) opracowanie planu pracy zespołu;
 - 2) koordynacja działań w zakresie realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego w danym roku szkolnym;
 - 3) praca nad wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania, wymiana doświadczeń, formułowanie wniosków i ewentualnych poprawek do kryteriów oceny zachowania;
 - 4) organizacja lekcji koleżeńskich i imprez dla rodziców;
 - 5) wymiana doświadczeń i rozwiązywanie problemów wychowawczych;
 - 6) dokumentowanie pracy zespołu;
 - 7) przygotowywanie i opracowanie testów, badań wyników, sprawdzianów;
 - 8) opracowanie i analiza ankiet dotyczących kwestii dydaktycznych.
5. W Szkole funkcjonuje zespół doradczy Dyrektora, powoływany na początku każdego roku szkolnego, składający się z Dyrektora i wicedyrektora, przewodniczących zespołów, opiekuna samorządu uczniowskiego, lidera WDN i dwóch osób wskazanych przez Dyrektora spośród członków Rady Pedagogicznej.
6. Do zadań zespołu doradczego Dyrektora należy:
- 1) opracowanie harmonogramu działań Szkoły;
 - 2) ustalenie tematyki apeli i zebrań;

- 3) formułowanie wniosków do dalszej pracy Rady Pedagogicznej lub do uwzględnienia w planowaniu pracy Szkoły;
- 4) udzielanie pomocy i wyrażanie opinii, na prośbę Dyrektora, we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły.

§ 35

- § 35. 1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
 4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców, uczniów.
 5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 36

§ 36. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 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.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.

4. 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) 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.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć oraz zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania na koniec roku szkolnego i warunków ich poprawiania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce a także szczególnych uzdolnieniach i osiągnięciach.

6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców za pisemnym potwierdzeniem o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Oceny są jawne dla uczniów i ich rodziców.

9. Nauczyciele dostosowują wymagania edukacyjne 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;
- 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, ale objętego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 37

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

2. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust 7.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. Ocenianie religii regulują odrębne przepisy.

§ 38

§ 38. 1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

4. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżącą, śródroczną i roczną 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 – ng.

9. W klasach I - III ocena zachowania jest oceną opisową. Ocenę opisową zachowania wystawia się na podstawie ocen bieżących według skali zawartej w ust. 5.

10. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen

klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych;

- 2) 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:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 39

§ 39 1. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według § 38 ust 2 :

2. W ocenianiu bieżącym można stosować plusy i minusy z wyjątkiem:

- 1) oceny niedostatecznej - nie stosuje się symbolu minus;
- 2) oceny celującej - nie stosuje się symbolu plus.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.

4. Zapis ocen w klasach jest prowadzony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym cyframi.

5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno odbywać się systematycznie, w różnych formach i warunkach, zapewniających obiektywność oceny.

6. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania osiągnięć uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne;
- 2) odpowiedzi ustne;

- 3) pracę ucznia na lekcji;
- 4) realizacja projektów edukacyjnych;
- 5) w przypadku przedmiotów artystycznych oraz wychowania fizycznego ocenie podlega stopień przygotowania i zaangażowania ucznia na lekcji.

7. Komisje przedmiotowe mogą ustalić inne formy sprawdzania osiągnięć uczniów, o czym informują w wymaganiach edukacyjnych z przedmiotów.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Pisemne prace kontrolne:

1. Pisemne prace kontrolne przeprowadzane w oddziałach są zapowiadane z tygodniowym (7 dni kalendarzowych) wyprzedzeniem z określeniem zakresu materiału. Ta zasada dotyczy również odbywającego się ustnie powtórzenia większej partii materiału. W obu przypadkach nauczyciel zaznacza termin w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
2. W ciągu tygodnia mogą się odbyć nie więcej niż trzy pisemne prace kontrolne typu sprawdzian/wypracowanie. Ta zasada nie dotyczy zajęć z języków obcych realizowanych w grupach międzyoddziałowych oraz pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w oddziałach, których termin został zmieniony na prośbę uczniów.
3. W ciągu dnia może się odbyć tylko jedna pisemna praca kontrolna typu sprawdzian przeprowadzana w oddziałach (nie dotyczy pisemnych prac kontrolnych przeprowadzanych w oddziałach, których termin został zmieniony na prośbę uczniów).
4. Jeżeli zapowiedziana pisemna praca kontrolna nie mogła się odbyć w wyznaczonym terminie, należy ją przeprowadzić w najbliższym możliwym czasie przy zachowaniu wymienionych w ust. 1–3 warunków.
5. W szkole obowiązują następujące formy ewaluacji w formie pisemnej:
 - 1) kartkówki – krótkie formy sprawdzania wiadomości (do 20 minut): bieżący materiał programowy obejmujący tematy z trzech ostatnich tematów lekcyjnych;

- 2) sprawdziany – pisemne prace klasowe (od 45 min do 90 minut): obejmujące większą partię materiału, zapowiedziane przez nauczyciela tydzień wcześniej i wpisane do dziennika;
- 3) wypracowania – pisemne formy (od 45 min do 90 minut): obejmujące partię materiału z zakresu danej klasy .
- 4) W celach informacyjny do dziennika elektronicznego wpisuje się ilość zdobytych punktów z próbnych egzaminów 8-klasisty.

6. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu 15 dni zajęć dydaktycznych, a nauczyciel języka polskiego nie później niż w ciągu 20 dni zajęć dydaktycznych. W przypadku nieobecności nauczyciela termin ten ulega odpowiednio przesunięciu. W wypadku niewywiązania się z powyższego terminu przez nauczyciela, uczeń ma prawo dokonać wyboru w sprawie wpisania bądź nie wpisania oceny.

7. Oceny mogą być poprawiane przez ucznia po uzgodnieniu formy terminu z nauczycielem.

8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na pisemnej pracy klasowej, uczeń ma obowiązek uzyskać ocenę z materiału objętego sprawdzianem w formie pisemnej lub ustnej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.

9. Po sprawdzeniu i ocenieniu prac pisemnych nauczyciel udostępnia je uczniom i omawia w trakcie lekcji przedmiotu. Dodatkowo prace te mogą być udostępnione uczniom i rodzicom w trakcie konsultacji. Zezwala się na wykonanie zdjęcia pracy pisemnej.

10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę z prac pisemnych, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną powinien ją uzasadnić. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych.

11. Rodzice lub uczeń mogą zwrócić się z wnioskiem do nauczyciela o pisemne uzasadnienie oceny do sekretariatu szkoły. Nauczyciel przedstawia pisemne uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

12. Pierwszy dzień nauki po zimowej i wiosennej przerwie świątecznej, zorganizowanym wyjeździe oraz feriach zimowych jest wolny od pisemnych prac kontrolnych. .

13. Każde nieprzygotowanie do lekcji uczeń zgłasza nauczycielowi. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania musi być odnotowane w dzienniku lekcyjnym z datą. Uczeń może korzystać ze zgłoszenia „np.” bez podania przyczyny w następujący sposób:

- 1) 1 raz „np” w semestrze,
- 2) 2 razy „np” w semestrze, gdy przedmiot ma wymiar co najmniej powyżej 2 godz. tygodniowo;
- 3) nieprzygotowanie obejmuje odpowiedź ustną i kartkówki z wyjątkiem zapowiedzianych z tygodniowym wyprzedzeniem pisemnych prac klasowych.

14. Ocena z odpowiedzi ustnej powinna być krótko ustnie uzasadniona przez nauczyciela.

15. Ustalane przez nauczyciela oceny bieżące wpisywane są do dziennika lekcyjnego, kategorią za co została wpisana ocena i krótkim opisem – jeśli jest taka potrzeba.

§ 40

§ 40. 1. Ustala się wewnętrzne zasady oceniania zachowania uczniów.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Zasady dokonywania oceny bieżącej:

- 1) Oceny bieżącej dokonuje wychowawca klasy zgodnie z przyjętymi kryteriami, na podstawie:
 - a) własnej obserwacji ucznia,
 - b) rozmów z nauczycielami,
 - c) wpisów dokonywanych przez nauczycieli w „kartach zachowania ucznia”,
 - d) wpisów w zeszycie ucznia,
 - e) pisemnej konsultacji z innymi nauczycielami oceny bieżącej wpisywanej na koniec każdego miesiąca nauki.

2) Wychowawca dokonuje oceny bieżącej raz w miesiącu i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego, po uwzględnieniu cząstkowych ocen pozostałych nauczycieli uczących w danej klasie.

4. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania:

1) zachowanie wzorowe:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Wzorowo wypełnia szkolne obowiązki przejawiając własną inicjatywę, dba o dobre imię Szkoły, reprezentując ją na zewnątrz podczas konkursów, zawodów, uroczystości, jest zawsze punktualny, ma potrzebne przybory, odpowiedni strój, wszystkie zeszyty, chętnie bierze udział w konkursach, zawsze nosi obuwie na zmianę, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie określonym w statucie,

- b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności

Czynnie angażuje się w życie klasy i Szkoły, chętnie pracuje na rzecz rówieśników, uczestniczy w dekoracji sali, ma ciekawe pomysły, pełni funkcje w samorządzie klasowym lub uczniowskim, aktywnie pracuje pod opieką nauczyciela na terenie szkolnym, dba o mienie Szkoły, wypełnia wszystkie obowiązki dyżurnego klasowego, zgodnie z ustaleniami wewnątrzklasowymi, samodzielnie podejmuje wszelkie działania, stara się, by klasa wyróżniała się spośród innych,

- c) dbałość o honor i tradycje Szkoły

Czynnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach Szkoły, w sposób czynny i godny reprezentuje szkołę, aktywnie bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Daje innym przykład swoim postępowaniem, wykazuje się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa i dyskusji, w wypowiedziach jest taktowny i życzliwy,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Przestrzega zasad bezpieczeństwa, zwraca uwagę innym na występujące zagrożenia, swoją postawą zachęca do naśladowania, jest wolny od nałogów i uzależnień, rozumie na czym polega dyżur szkolny i klasowy oraz wzorowo go pełni, wspomaga nauczyciela,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią

Wzorowo pracuje na lekcjach, zawsze służy pomocą, chętnie wykonuje polecenia nauczyciela, wobec koleżanek i kolegów jest sympatyczny i życzliwy, nie odmawia pomocy, nie pozostaje obojętny wobec problemów innych, umie przewodzić grupie lub czynnie uczestniczyć w jej pracach, odpoczywa w czasie przerw, nigdy nie stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa innych, czynnie reaguje na zjawiska niepożądane, swoją postawą i zachowaniem pomaga nauczycielowi w czasie wyjść i wycieczek, wzorowo zachowuje się w środkach komunikacji, muzeach, kinach, teatrach,

g) okazywanie szacunku innym osobom

Z kulturą i szacunkiem odnosi się do nauczycieli, wszystkich pracowników Szkoły, dorosłych, zawsze można na niego liczyć, wzorowo wypełnia obowiązki zawarte w statucie szkoły, jest tolerancyjny i wrażliwy na losy drugiego człowieka.

2) zachowanie bardzo dobre:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Chętnie wypełnia obowiązki szkolne, wykazując się własną inicjatywą, jest punktualny, odpowiednio ubrany, zawsze nosi obuwie na zmianę, bierze udział w konkursach, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,

b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności

Angażuje się w życie klasy i Szkoły – bierze udział w dekoracji sali, utrzymaniu porządku na terenie szkolnym, czuje się odpowiedzialny za mienie szkolne, wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego, zgodnie z ustaleniami wewnątrzklasowymi, podejmuje działanie na rzecz estetycznego wyglądu klasy,

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły

Uczestniczy w imprezach szkolnych, w sposób godny reprezentuje Szkołę, dba o jej dobre imię, bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Zawsze i wszędzie jest kulturalny, zna reguły zachowania się wobec innych, nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa i dyskusji, w wypowiedziach jest taktowny i życzliwy,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Przestrzega zasad bezpieczeństwa, zwraca uwagę innym na występujące zagrożenia, jest wolny od nałogów i uzależnień, zawsze jest na stanowisku dyżurnego szkolnego i klasowego, czynnie wspomaga nauczyciela,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią

Aktywnie pracuje na lekcjach, nie podpowiada, służy pomocą kolegom, wykonuje wszystkie polecenia nauczyciela, wobec rówieśników zachowuje się życzliwie, nie odmawia pomocy, chętnie uczestniczy w pracach grupowych, nigdy nie popada w konflikty, na przerwach nie stwarza niebezpieczeństwa dla innych, reaguje na zjawiska niepożądane, zachowuje się bardzo dobrze, właściwie zachowuje się na wycieczkach – w muzeach, kinach, teatrach, środkach komunikacji,

g) okazywanie szacunku innym osobom

Z kulturą i szacunkiem odnosi się do nauczycieli, wszystkich pracowników Szkoły, dorosłych, jest obowiązkowy i sumienny, jest tolerancyjny i wrażliwy na losy drugiego człowieka.

3) zachowanie dobre:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Pozytywnie podchodzi do obowiązków szkolnych, wypełnia polecenia nauczycieli, stosuje się do ich uwag, nie spóźnia się, jest odpowiednio ubrany, dba o dobre imię Szkoły, nosi zeszyt ucznia, nie zapomina o zmianie obuwia, każda nieobecność jest usprawiedliwiona w terminie,

b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności

Aktywnie uczestniczy w życiu klasy, zachęcany podejmuje starania o jak najlepszy wygląd sali, szanuje mienie szkolne, zazwyczaj wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego, zgodnie z ustaleniami wewnątrzklasowymi, dba o wygląd klasowy, pracuje pod opieką nauczyciela na terenie szkolnym,

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły

Często włącza się do organizacji uroczystości szkolnych, w sposób godny reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię, bierze udział w kultywowaniu tradycji szkolnych,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Jest kulturalny, wie jak się zachować wobec innych, nie przeklina, dba o kulturę słowa i dyskusji,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Uczeń wie, co sprzyja i zagraża zdrowiu, sam przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na upomnienia, jest wolny od nałogów i uzależnień, pełni obowiązki dyżurnego szkolnego i klasowego,

f) godnie, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią

Jest grzeczny, rzadko bywa upominany, zazwyczaj wykonuje wszelkie prace i polecenia, pracuje na miarę swych możliwości, jest koleżeński i pomocny, nie popada w konflikty z kolegami, prawidłowo współpracuje w grupie, na przerwach zachowuje się właściwie, nie krzyczy, nie biega, w czasie wycieczek nie sprawia trudności, umie się dobrze zachować w autobusie, tramwaju, a także kinie, teatrze, muzeum,

g) okazywanie szacunku innym osobom

Wobec nauczycieli, pracowników Szkoły i dorosłych jest grzeczny i kulturalny, zwykle jest tolerancyjny.

4) zachowanie poprawne:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Poprawnie wypełnia podstawowe szkolne obowiązki i nauczycielskie polecenia, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, zdarza mu się spóźnić do Szkoły, nie przejawia chęci reprezentowania Szkoły, zdarza się, że zapomina o konieczności noszenia zeszytu ucznia, czasem nie przychodzi w obowiązującym stroju szkolnym,

b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności

Obowiązki wobec klasy wypełnia prawidłowo, lecz nie przejawia własnej inicjatywy, stara się dbać o mienie Szkoły, wykonuje obowiązki dyżurnego,

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły

Nie przeszkadza w uroczystościach i imprezach choć trudno go zachęcić do aktywnego w nich uczestnictwa, zdarza mu się nie dbać o dobre imię Szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Na ogół jest kulturalny, jednak trzeba go pouczać i upominać, zazwyczaj prawidłowo reaguje na uwagi,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Zdarza się, że uczeń lekceważy zagrożenia, ale reaguje na uwagi, jest wolny od nałogów i uzależnień, przebywa na wskazanym przez wychowawcę miejscu, ale nie realizuje w pełni obowiązków dyżurnego szkolnego i klasowego, np. biega za uczniami z innych klas, krzyczy na kolegów,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią

Zdarza mu się przeszkadzać na lekcjach, wykonuje polecenia niedokładnie lub opieszale, stara się przezwyciężać trudności i dąży do poprawy, zazwyczaj jest koleżeński, umie zyskać sympatię klasy lub przynajmniej jej części, potrafi przezwyciężać zdarzające się konflikty, czasami zachowuje się niewłaściwie, biega, jego postępowanie może narażać innych na niebezpieczeństwo, zachowuje się głośno, reaguje na upomnienia, w czasie wycieczek lub wyjść do kina, teatru i muzeum wymaga kontroli stałej,

g) okazywanie szacunku innym osobom

Zdarza mu się zachować nieodpowiednio wobec dorosłych, lecz upomniany szybko poprawia swoje postępowanie, zdarza mu się nie reagować na przejaw zła, czasem odmawia pomocy kolegom i starszym.

5) zachowanie nieodpowiednie:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Nie wypełnia obowiązków i nie stosuje się do poleceń, zdarza się, że wagaruje, często się spóźnia, nie prowadzi zeszytów lub dzienniczka (zeszytu ucznia), nie przychodzi w obowiązującym stroju szkolnym,

b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności

Nie angażuje się w klasowe problemy, nie podejmuje działań na rzecz klasy, zdarza się że niszczy mienie szkolne, zaniedbuje obowiązki dyżurnego,

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły

nie przygotowuje uroczystości szkolnych, jest niegrzeczny w czasie ich trwania, często zdarza mu się nie dbać o dobre imię Szkoły,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Jego kultura osobista pozostawia wiele do życzenia, często trzeba go pouczać i upominać, niechętnie reaguje na uwagi,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Stwarza zagrożenie dla siebie i innych, nie zmienia swoich postaw mimo zwracania uwagi, stwierdza się, że uczeń palił papierosy lub pił alkohol, często nie wypełnia obowiązków dyżurnego szkolnego i klasowego,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią

Przeszkadza na lekcjach, często nie reaguje na upomnienia nauczyciela i nie wykonuje jego poleceń, ma tendencje do popadania w konflikty z rówieśnikami, niechętnie współpracuje, wobec koleżanek i kolegów zdarzają się zachowania agresywne, zdarza się, że sięga po cudze mienie lub je niszczy, wymusza pieniądze lub inne rzeczy nie będące jego własnością, zachowuje się niewłaściwie, biega, swoim postępowaniem zagraża bezpieczeństwu kolegów, lekceważy uwagi nauczyciela, źle zachowuje się w czasie wyjść i wycieczek, krzyczy w autobusie, przeszkadza kolegom w kinie czy teatrze, zdarza się mu nie reagować na polecenia opiekunów,

g) okazywanie szacunku innym osobom

Zdarza mu się być aroganckim wobec dorosłych, nie słucha nauczycieli ani innych pracowników Szkoły, jest oporny na wszelkie zabiegi wychowawcze, wszczyna bójki, nie reaguje na przejawy zła, zdarza mu się zastraszać kolegów, narusza godność osobistą innych.

6) zachowanie naganne:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia

Nie wypełnia swoich obowiązków, nie stosuje się do poleceń nauczyciela, spóźnia się, wagaruje, nie prowadzi zeszytów, nie posiada zeszytu ucznia, nie przychodzi w obowiązującym stroju szkolnym,

b) postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności

Jest bierny wobec klasowych problemów, nigdy nie podejmuje działań na rzecz klasy, niszczy mienie szkolne, nie pełni obowiązków dyżurnego klasowego,

c) dbałość o honor i tradycje Szkoły

Nie dba o dobre imię szkoły, nie bierze udziału w kultywowaniu tradycji, niegrzecznie zachowuje się w czasie trwania uroczystości szkolnych,

d) dbałość o piękno mowy ojczystej

Wykazuje się całkowitym brakiem kultury, jest wulgarny, dopuszcza się nieprzyzwoitych gestów, kłamię,

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, przynosi używki, niebezpieczne przedmioty na teren Szkoły, pali papierosy i pije alkohol w Szkole lub poza nią, zachęca lub zmusza innych do naśladowania, nie wypełnia obowiązków dyżurnego szkolnego i klasowego,

f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią

Stale przeszkadza na lekcjach, zakłóca ich przebieg, nie wykonuje poleceń nauczyciela, często popada w konflikty z rówieśnikami, jest agresywny wobec kolegów i koleżanek, nie potrafi współpracować, dopuszcza się kradzieży, niszczy cudze mienie, wymusza pieniądze lub inne rzeczy, terroryzując rówieśników, stwarza niebezpieczeństwo dla kolegów, w ogóle nie reaguje na upomnienia nauczyciela, bez zezwolenia opuszcza Szkołę, zachowuje się na wycieczkach i wyjściach poza szkołę w sposób zagrażający sobie i innym, jest wulgarny, nie reaguje na polecenia opiekunów,

g) okazywanie szacunku innym osobom

Jest arogancki wobec dorosłych, ignoruje nauczycieli i innych pracowników Szkoły, niszczy dokumentację, wszelkie zabiegi wychowawcze nie przynoszą pozytywnych rezultatów, nie reaguje na przejawy zła, zastrasza kolegów, narusza godność osobistą innych.

5. Raz w okresie i na koniec roku dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej wg następujących zasad:
 - 1) na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca analizuje oceny cząstkowe i wystawia przewidywaną ocenę oraz informuje uczniów i rodziców;
 - 2) ocena przewidywana konsultowana jest z nauczycielami i zespołem klasowym oraz uwzględnia samoocenę ucznia;
 - 3) ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna, jeżeli została ustalona z zachowaniem przyjętego trybu postępowania i zgodnie z ustalonymi kryteriami.

6. Przewidywana lub ustalona ocena zachowania może być obniżona przez wychowawcę, jeżeli uzna on, że wymagania na daną ocenę zostały rażąco naruszone.
7. Wychowawca przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, powinien uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 41

- § 41. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
- 1) I okres - trwa od początku roku szkolnego do dnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych;
 - 2) II okres - trwa od dnia wznowienia zajęć po feriach zimowych do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikacja śródroczna klas IV – VIII polega na:
- 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen według skali podanej w ust.3 § 38;
 - 2) ocenianiu zachowania według skali podanej w ust. 8 § 38.
3. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową, ocena zachowania jest również oceną opisową.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która jest opisowa i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, określonych w podstawie programowej i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali podanej w ust. 3 i 8 § 38.
7. Oceny roczne wpisywane są w pełnym brzmieniu na świadectwie szkolnym.
8. Klasyfikację śródroczną i roczną uczniów przeprowadza się odpowiednio na jeden do dwóch tygodni przed feriami zimowymi oraz przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych mają obowiązek poinformować uczniów oraz rodziców pisemnie, w zeszycie ucznia, o przewidywanych dla nich ocenach, a wychowawca o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania nie później niż dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
10. Przewidywane oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania wpisywana jest do dziennika lekcyjnego nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.

11. Śródroczna i roczna ocena z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe niż oceny przewidywane z zastrzeżeniem ust. 6 § 40.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. W przypadku nieklasyfikowania ucznia nauczyciel jest zobowiązany poinformować o tym ucznia oraz jego rodziców na dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym, w celu przeprowadzenia w przewidywanym terminie i trybie egzaminu klasyfikacyjnego.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/ nieklasyfikowana”.

§ 42

- § 42. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) postawa ucznia zawierająca przesłanki spełnienia przez niego wymagań edukacyjnych na ocenę wyższą niż przewidywana.
 3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 36 ust. 6 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 44.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwiążą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 43

- § 43. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania są:

- 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) postawa ucznia zawierająca przesłanki spełnienia przez niego kryteriów na ocenę wyższą niż przewidywana;
 - 3) zaistnienie okoliczności dotyczących zachowania ucznia, powodujących konieczność dokonania ponownej analizy spełnienia przez niego wymagań związanych z ustaleniem oceny zachowania.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie zachowania. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
 4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia wychowawcy.
 5. Wychowawca po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywanej rocznej oceny i uzasadnić swoją decyzję.

§ 44

- § 44. 1. Rodzice ucznia mogą w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem, w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej, nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, 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. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z 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 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.
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w okresie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo inny nauczyciel pełniący w szkole funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog szkolny,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje innego nauczyciela tych samych zajęć edukacyjnych z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, a gdy jest to ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
9. Przepisy ust. 1 - 8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi pięć dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 45

- § 45. 1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
 3. W przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, nauczyciel, który tę ocenę wystawił, ma obowiązek ustalić z uczniem i jego rodzicami sposób uzupełnienia braków.
 4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy rodzic zobowiąże się na piśmie do pilniejszej kontroli obecności swojego dziecka w Szkole i gdy Rada Pedagogiczna uzna, że uczeń jest w stanie uzupełnić braki w wiadomościach.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny, lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Termin składania wniosków o egzamin klasyfikacyjny wyznacza się nie później niż dziesięć dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż jeden dzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Dla przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danych zajęć edukacyjnych – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – jako członek komisji.

11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji.
13. Na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala ocenę roczną.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z wyjątkiem wskazanym ust.17.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Dla ucznia, o którym mowa w art. 16 ust. 8 ustawy o systemie oświaty, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;

- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
19. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
21. Na wniosek rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu rodzicom.

§ 46

- § 46. 1. Uczeń klasy I - III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. W wypadku umotywowanej opinii negatywnej rodziców, sprzeciwiających się pozostawieniu dziecka drugi rok w tej samej klasie wychowawca klasy obowiązany jest skonsultować się z zespołem wychowawców klas I – III i Dyrektorem oraz podjąć decyzję ostateczną.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji powtarza klasę.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymał po ustaleniu lub po uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, z których ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ustępie 11 punkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu poprawkowego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47

- § 47. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
 3. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 4. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w kwietniu.

Rozdział VII. Uczniowie Szkoły.

§ 48

Uczeń posiada następujące prawa i obowiązki.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystanie z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu poprzez uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, okolicznościowych, w kołach zainteresowań, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej oceny według zasad ustalonych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania oraz według wymagań ustalonych przez nauczycieli i przedstawionych ogółowi uczniów i rodziców;
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce poprzez:
 - a) stosowanie indywidualizacji nauczania,
 - b) organizowanie pomocy koleżeńskiej przez wychowawcę,
 - c) kierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) uczestnictwo ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych,
 - e) stały kontakt nauczycieli i wychowawcy z rodzicami w celu wskazania możliwości przezwyciężenia trudności.
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu szkolnego, środków dydaktycznych w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub pozalekcyjnych pod kontrolą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia oraz korzystania z księgozbioru biblioteki w czasie wyznaczonym przez bibliotekarza podanym do powszechnej wiadomości i na zasadach, które określa regulamin biblioteki szkolnej;
 - 12) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową zgodnie z kompetencjami i regulaminem samorządu oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza:
- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2) zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w sposób właściwy;
 - 3) stosować się bezwzględnie do zakazu samowolnego opuszczania budynku szkolnego w trakcie zajęć;

- 4) przestrzegać zasady kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 5) ściśle przestrzegać regulaminu biblioteki szkolnej, dbać o książki wypożyczone z biblioteki;
 - 6) po przyjściu do Szkoły zmienić obuwie, dbać o czystość, ład i porządek w salach lekcyjnych, na korytarzu, w szatni, toaletach, na zewnątrz budynku szkolnego;
 - 7) dbać o bezpieczeństwo własne i osób będących w jego otoczeniu, a w szczególności:
 - a) przestrzegać obowiązujących przepisów BHP i regulaminów pracowni przedmiotowych podanych przez nauczycieli,
 - b) powiadomić natychmiast nauczyciela lub Dyrektora o zauważonych w Szkole i jej najbliższym otoczeniu przedmiotach lub sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu ludzi,
 - c) z urządzeń sali gimnastycznej korzystać tylko w obecności nauczyciela wychowania fizycznego, a na boiskach sportowych przebywać w obecności nauczyciela,
 - d) stosować się bezwzględnie do zakazu przynoszenia do Szkoły przedmiotów i materiałów niebezpiecznych np. noży, materiałów wybuchowych, łatwopalnych, żrących itp..
 - 8) przestrzegać zasad czystości i higieny osobistej, dbać o zdrowie, a w szczególności nie palić tytoniu, nie pić napojów alkoholowych i nie zażywać środków odurzających zarówno w Szkole jak i poza nią;
 - 9) dbać o mienie szkolne, w szczególności: korzystać ze sprzętu szkolnego i pomoc naukowych zgodnie z instrukcją obsługi i przeznaczeniem.
3. W przypadku umyślnego niszczenia mienia szkolnego uczeń i jego rodzice są zobowiązani do naprawienia powstałej szkody.
4. Uczeń ma być na co dzień ubrany w następujący sposób:
- 1) dziewczęta:
 - a) mogą nosić zarówno spódnice (długość nie krótsza niż do połowy uda) jak i spodnie (długie lub do kolan) w stonowanych kolorach,

- b) zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek gimnastycznych poza zajęciami wychowania fizycznego.
 - 2) chłopcy obowiązani są nosić długie spodnie, a w okresie letnim do kolan, w stonowanych kolorach.
5. Strój ucznia powinien być czysty, zasłaniać plecy, brzuch, ramiona, dekolt, bieliznę osobistą, bez symboli grup nieformalnych, subkultur młodzieżowych, elementów obraźliwych czy agresywnych.
6. W Szkole ucznia obowiązuje następujący wygląd:
- 1) na skórze ucznia nie może być tatuaży i napisów wykonanych długopisami, pisakami lub henną;
 - 2) w budynku Szkoły uczeń nie może nosić nakrycia głowy oraz okularów przeciwsłonecznych;
 - 3) włosy powinny być czyste, uczesane, nie farbowane, nie sklejone np. żelem lub innymi substancjami, fryzura skromna, nie ekstrawagancka;
 - 4) dyskretne kolczyki można nosić jedynie w uszach, zabrania się noszenia kolczyków w innych częściach ciała;
 - 5) paznokcie powinny być czyste i w naturalnym kolorze;
 - 6) zabrania się noszenia makijażu;
 - 7) zabrania się noszenia drogocennej biżuterii i mogącej stanowić zagrożenie dla noszącego.
7. Uczeń po przyjściu do Szkoły jest obowiązany zmienić obuwie (buty sportowe na gumowych podszwach, czyste i zasznurowane).
8. W święta, podczas sprawdzianu, w dniach wyznaczonych przez wychowawcę lub Dyrektora, ucznia obowiązuje strój galowy:
- 1) dziewczęta: czarna lub granatowa spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - 2) chłopcy: czarne lub granatowe spodnie lub garnitur i biała koszula.

9. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodnie z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego.
10. Obowiązkowym elementem stroju codziennego i galowego jest chusta wraz z logo Szkoły.
11. Uczeń może nosić do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jeżeli rodzice uważają to za potrzebne, przy czym:
 - 1) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za urządzenie;
 - 2) ucznia obowiązuje całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas zajęć edukacyjnych;
 - 3) uczeń może skorzystać z telefonu podczas przerw między lekcjami tylko i wyłącznie po uprzednim zgłoszeniu dyżurującemu nauczycielowi w celu kontaktu z rodzicami, opiekunami prawnymi;
 - 4) ucznia obowiązuje całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
 - 5) uczeń w wyjątkowych sytuacjach może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela w trakcie zajęć edukacyjnych jednak w tym czasie nie można nagrywać dźwięków i obrazów oraz robić zdjęć;

§ 49

- § 49. 1. Nieobecności ucznia w Szkole powinny być regularnie usprawiedliwiane przez rodziców na piśmie w zeszycie ucznia, w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od daty pierwszego dnia po powrocie ucznia do Szkoły.
2. Uczeń może być zwolniony z zajęć edukacyjnych i opuścić Szkołę tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców przedstawionej wychowawcy lub Dyrektorowi.

§ 50

- § 50. 1. W Szkole przyznaje się następujące nagrody:
- 1) pochwały na forum klasy, Szkoły;
 - 2) tytuł super ucznia lub super super ucznia przedstawiony na forum Szkoły;

- 3) uczniom edukacji wczesnoszkolnej wyróżniającym się postawą, zachowaniem, postępani w nauce w przyznaje się na koniec roku, na wniosek wychowawcy klasy nagrody książkowe;
- 4) począwszy od klasy IV 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 świadectwo z wyróżnieniem;
- 5) uczeń, który uzyskał średnią ocen 5,00 i wyższą oraz wzorowe zachowanie otrzymuje na koniec roku szkolnego, oprócz świadectwa z wyróżnieniem, nagrodę książkową;
- 6) wobec uczniów kończących szkołę podstawową za szczególne osiągnięcia w nauce, wzorową postawę, szczególne zaangażowanie w prace na rzecz Szkoły, reprezentowanie Szkoły oraz sukcesy w konkursach szkolnych i międzyszkolnych, stosuje się, oprócz nagród, o których mowa w punktach 4) i 5) na wniosek wychowawcy, list gratulacyjny skierowany do rodziców.

2. Uczniowie otrzymują następujące kary:

- 1) w przypadku nagannego zachowania ucznia, wychowawca podejmuje decyzję o zawieszeniu ucznia w uczestniczeniu w imprezach klasowych i szkolnych (wycieczka, wyjście do kina, teatru, zabawa szkolna) i określa czas trwania kary;
- 2) w przypadku braku poprawy zachowania i następnych nagannych wybryków oraz nie przestrzegania obowiązków ucznia, na wniosek wychowawcy, Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję o ukaraniu ucznia przeniesieniem do równoległej klasy;
- 3) w wypadku, gdy stosowane kary nie skutkują i uczeń nadal nie przestrzega swoich obowiązków, nagannie się zachowuje, dopuszcza się wybryków chuligańskich, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, występuje z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 4) Dyrektor występuje również z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, z pominięciem kar zawartych w ust. 2. w punktach 1) i 2) w przypadku wybryków chuligańskich o szczególnym stopniu szkodliwości społecznej, wejścia w kolizję z prawem, czynów okrutnych i popełnionych umyślnie.

3. Stosuje się zasadę stopniowania kar (nie dotyczy ust. 2 punkt 4).
4. Rodzice ucznia ukaranego są powiadomieni przez Dyrektora na piśmie o karze i mają prawo odwołać się według następującej procedury:
 - 1) w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnej informacji o ukaraniu dziecka powinni złożyć pisemne odwołanie do Dyrektora;
 - 2) Dyrektor w ciągu następnych 7 dni bada zasadność zastosowania kary, a następnie niezwłocznie powiadamia rodziców na piśmie o swojej decyzji, która jest ostateczna.

§ 51

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności poprzez:

- 1) opiekę nauczycieli i wychowawców w czasie zajęć edukacyjnych przerw;
- 2) zaznajomienie i stałą kontrolę przestrzegania przez uczniów przepisów BHP;
- 3) umożliwienie korzystania ze świetlicy szkolnej;
- 4) umożliwienie korzystania z pomocy pedagoga szkolnego;
- 5) realizację programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 6) bezwzględne egzekwowanie zakazu opuszczania budynku szkolnego w czasie pobytu ucznia w Szkole;
- 7) udział i opiekę nauczycieli i rodziców we wszelkich imprezach organizowanych na terenie Szkoły;
- 8) współdziałanie z Policją i Strażą Miejską podczas organizacji imprez i wycieczek.

Rozdział VIII. Przyjmowanie uczniów do Szkoły.

§ 52

§ 52. 1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. 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 I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział IX. Rodzice uczniów.

§ 53

§ 53. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Współdziałanie uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych dla danego etapu lub dla danego przedmiotu;
 - 2) znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów lub przyczyn trudności w nauce;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażenia opinii na temat pracy Szkoły.
3. Przewiduje się następujące formy współdziałania:
 - 1) rozmowy indywidualne rodziców z:
 - a) wychowawcami,
 - b) nauczycielami uczącymi ich dzieci,

- c) pedagogiem szkolnym,
 - d) Dyrektorem.
- 2) obowiązkowe zebrania rodziców z wychowawcą powinny odbywać się przynajmniej 5 razy w roku szkolnym według harmonogramu przedstawionego na początku roku szkolnego.

§ 54

§ 54. 1. Rodzice mają prawo zgłosić skargę lub uwagi dotyczące pracy szkoły do:

- 1) nauczyciela;
- 2) wychowawcy;
- 3) Dyrektora .

2. Skarga powinna mieć formę pisemną.

3. Nauczyciel lub wychowawca niezwłocznie przedstawia Dyrektorowi uwagi lub skargę zgłoszoną przez rodziców.

4. Dyrektor powinien rozpatrzyć uwagi lub skargę rodziców do dwóch tygodni od daty jej otrzymania.

5. W szczególnie trudnych przypadkach, jeżeli tego wymaga sprawa, rozpatrzenie uwag lub skarg może przedłużyć się do miesiąca.

6. Dyrektor ma obowiązek udzielania rodzicom wyjaśnień, przedstawienia dotychczasowych działań, sposobu rozwiązania sprawy.

7. Odpowiedź Dyrektora na skargę powinna mieć formę pisemną.

8. Rodzice mają prawo złożyć skargę do Kuratorium Oświaty, jeżeli odpowiedź udzielona na skargę przez Dyrektora nie satysfakcjonuje ich.

§ 55

§ 55. 1. Formy współdziałania w szczególności powinny uwzględniać prawo rodziców do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących jej funkcjonowanie;
- 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych Szkoły;
- 3) wymiany informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 4) uzyskiwania porad i konsultacji na temat predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia się;
- 5) wyrażania i przekazywania organom nadzorującym szkołę opinii na temat pracy Szkoły.

§ 56

§ 56. 1. Rodzice uczniów uczęszczających do Szkoły mają obowiązek:

- 1) dopełnić obowiązku związanego ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnić regularne uczęszczanie ich dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnić swoim dzieciom należyte warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) kontrolować wykonywanie zadań domowych;
- 5) udzielać dziecku wszelkiej innej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
- 6) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą warunków nauki, określonych w zezwoleniu na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 7) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze Szkołą;
- 8) włączać się, w miarę możliwości w organizowanie wycieczek, wyjazdów śródrocznych, zielonych szkół, imprez kulturalnych i innych organizowanych w Szkole i poza Szkołą;
- 9) zrekompensować szkody wyrządzone przez uczniów w mieniu szkolnym i osobistym uczniów w kwocie odpowiadającej rzeczywistym kosztom, np.: naprawiając zniszczenia;
- 10) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności dziecka;
- 11) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50%, obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole podstawowej.
3. Rodzice uczniów mają obowiązek dbać o dobry wizerunek Szkoły.

Rozdział X. Gospodarka finansowa Szkoły.

§ 57

- § 57. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
 3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę wyłącznie odpowiedzialność ponosi Dyrektor.
 4. W ramach odpowiedzialności, o której mowa w ustępie 3, 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 tego organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły.

5. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.
6. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3 - 5, Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego Szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
7. Szkoła może gromadzić środki finansowe na wydzielonym rachunku dochodów własnych i zarządzać nimi zgodnie z planem finansowym zatwierdzonym przez organ prowadzący.

Rozdział XI. Ustalenia końcowe.

§ 58

- § 58. 1. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkolnego odbywają się zgodnie z opisanymi poniżej zasadami ceremoniału. Należą do nich uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie, obchody świąt państwowych oraz uroczystości lokalne. Stanowią one integralną część tradycji Szkoły. Stosowanie ceremoniału kształtuje w uczniach postawy patriotyczne i uczy szacunku do tradycji narodu polskiego i jego symboli.
2. Dla społeczności szkolnej sztandar szkolny jest symbolem Polski oraz Patrona Szkoły.
 3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i okazania należnego mu szacunku poprzez strój galowy i wzorową postawę.
 4. Przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji wymagają właściwej dbałości i uwagi, tak aby sztandar nie uległ zmianie lub znieważeniu.
 5. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego, jest przechowywany i eksponowany na terenie Szkoły, w przeznaczony do tego gablocie.

6. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najwyższe wyróżnienie i funkcja honorowa w Szkole, dlatego w jego składzie są uczniowie o nienagannej postawie uczniowskiej.
7. Skład osobowy pocztu tworzy troje uczniów: Chorąży i dwuosobowa Asysta.
8. Skład pocztu sztandarowego oraz składu zastępczego jest przedstawiany przez Opiekuna Samorządu Uczniowskiego na Radzie Pedagogicznej i przez nią zatwierdzany.
9. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok począwszy od przekazania sztandaru w trakcie uroczystego zakończenia roku szkolnego.
10. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
11. Chorąży i asysta powinni być ubrani na galowo.
12. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze oraz białe rękawiczki.
13. Poczta sztandarowa szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. W przypadku, gdy poczta sztandarowa uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
14. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

15. Godło umieszczane jest w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Znajduje się ono w salach lekcyjnych, gabinecie Dyrektora, pedagoga i logopedy oraz w sekretariacie Szkoły.
16. Flaga umieszczana jest na budynku Szkoły w święta państwowe, podczas wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, podczas żałoby narodowej oraz z okazji ważnych uroczystości lokalnych. Flaga ma być tak umieszczana, aby nie dotykała podłoża, nie była zamoczona w wodzie. Flaga ma być zabezpieczona przed zniszczeniem, zerwaniem lub upadkiem na ziemię.
17. Hymn państwowy jest śpiewany przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. Podczas wykonywania hymnu państwowego obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi i spokoju.
18. Szkoła posiada hymn szkoły. Może być on śpiewany podczas uroczystości szkolnych i wydarzeń lokalnych. Podczas wykonywania hymnu Szkoły obowiązuje postawa, jak podczas wykonywania hymnu państwowego.

§ 59

Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61

§ 61. 1. Zmian w statucie dokonuje się wraz ze zmianą obowiązujących przepisów poprzez podjęcie uchwały Rady Pedagogicznej.

2. Projekty zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna.