

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 54
IM. JULIANA TUWIMA W KRAKOWIE**



Nazwa i typ Szkoły.....	4
Cele i zadania Szkoły.....	4
Organy Szkoły.....	8
Dyrektor.....	8
Rada Pedagogiczna.....	9
Rada Rodziców.....	10
Samorząd Uczniowski.....	11
Współdziałanie organów Szkoły.....	12
Sposób rozwiązywania sporów między organami.....	13
Organizacja Szkoły.....	13
Organizacja roku szkolnego.....	13
Arkusz organizacji Szkoły.....	13
Oddział.....	13
Tygodniowy rozkład zajęć i przerwa międzylekcyjna.....	14
Formy pracy.....	14
Wolontariat.....	14
Formy opieki i pomocy uczniom.....	15
Biblioteka.....	16
Świetlica.....	17
Pracownie szkolne.....	18
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.....	18
Współpraca z rodzicami.....	19
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami.....	21
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	21
Wicedyrektor.....	21
Nauczyciele.....	22
Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta i logopeda i nauczyciel współorganizujący kształcenie.....	23
Wychowawca.....	25
Inni pracownicy Szkoły.....	25
Bezpieczeństwo uczniów.....	27
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	28
Zespoły nauczycieli.....	30
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	30
Cele i zakres oceniania.....	30
Zwolnienia.....	31
Rodzaje ocen i sposób udostępniania prac pisemnych.....	32
Ustalanie ocen i termin klasyfikacji śródrocznej.....	32
Ocenianie w klasach I - III.....	32
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII.....	33

Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII.....	34
Warunki i tryb otrzymania ocen wyższych niż przewidywane.....	37
Promocja i ukończenie szkoły.....	39
Egzamin klasyfikacyjny.....	40
Egzamin poprawkowy.....	40
Zgłaszanie zastrzeżeń.....	41
Uczniowie szkoły.....	41
Prawa ucznia.....	42
Obowiązki ucznia.....	42
Nagrody.....	44
Kary.....	44
Przyjmowanie uczniów do szkoły.....	45
Postanowienia końcowe.....	46

Rozdział 1 **Nazwa i typ Szkoły**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Tynieckiej 122.
Szkoła mieści się w dwóch budynkach położonych w Krakowie stanowiących integralną całość:
 - 1) Lokalizacja nr 1 - budynek główny przy ul. Tynieckiej 122;
 - 2) Lokalizacja nr 2 - budynek przy ul. Kolnej 2;
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków mająca siedzibę w Krakowie przy Pl. W. Świątych 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.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima 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 54 im. Juliana Tuwima 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) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).

Rozdział 2 **Cele i zadania Szkoły**

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

- i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

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

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz 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.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
 - 1) rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
 - 2) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych;
 - 3) organizuje specjalistyczne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

- 4) współpracuje ze specjalistycznymi poradniami i ośrodkami wspierającymi uczniów i środowisko rodzinne.
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) rozpoznaje potrzeby uczniów w tym zakresie;
 - 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) zapewnia zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 4) zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 5) integruje uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 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 odpowiadają wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia oraz dyrektor szkoły;
 - 3) pomieszczenia i sprzęt szkolny nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) w szkole funkcjonują regulaminy i procedury zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
 - 2) uczestnictwo w programach, projektach i akcjach ogólnopolskich;
 - 3) promowanie postaw prozdrowotnych i zdrowego trybu życia;
 - 4) współpracę z instytucjami zewnętrznymi, środowiskiem lokalnym i rodzicami uczniów;
 - 5) doskonalenie nauczycieli w zakresie zdrowia i profilaktyki uzależnień.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

Dyrektor

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) innych wynikających z przepisów szczególnych.
 5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
 6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osobą niebędącą nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
 8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 9. *uchylony*

§ 7a

uchylony

§ 8

Rada Pedagogiczna

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

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych wraz z Samorządem Uczniowskim.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
9. 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.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
 - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) opiniowanie zajęć dodatkowych;
 - 6) delegowanie przedstawiciela do konkursu wyłaniającego kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 7) występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie na wniosek dyrektora Szkoły dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 9) opiniowanie na wniosek dyrektora Szkoły oceny pracy nauczyciela
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. 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.
7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju
 - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 18 statutu.

§ 10a

uchylony

§ 11

Współdziałanie organów Szkoły

1. Organy mają obowiązek współdziałania między sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
6. Poszczególne organa Szkoły przekazują informacje o swojej działalności m.in. poprzez:
 - 1) komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 2) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne;
 - 3) stronę internetową szkoły;
 - 4) wiadomości i ogłoszenia w dzienniku elektronicznym;
 - 5) bezpośrednio przez przedstawicieli na zebraniach.
7. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich część) każdego z organów, za zgodą dyrektora szkoły i właściwego organu.
8. Współpracę organów koordynuje Dyrektor szkoły, który umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
2. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły rolę mediatora pomiędzy organami przyjmuje dyrektor Szkoły, a jeśli dyrektor jest stroną sporu, mediator lub mediatorzy zaakceptowani przez strony sporu.
3. Dyrektor Szkoły, który pełni rolę mediatora w sprawach spornych pomiędzy organami, może do pomocy przy rozstrzygnięciu sporu, powołać przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu uczniowskiego, w zależności od przedmiotu sporu.
4. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym i nie dłuższym niż 30 dni od momentu poinformowania o sporze.
5. Przy rozstrzyganiu sporu stosuje się rozmowy, negocjacje, mediacje oraz inne formy uzgodnione między stronami.
6. Dyrektor Szkoły w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do rozwoju uczniów.
7. *uchylony*

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

Organizacja roku szkolnego

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

§ 14

Arkusze organizacji Szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły, określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. 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.

§ 15

Oddział

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania danej klasy i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego

w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.

6. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

Tygodniowy rozkład zajęć i przerwa międzylekcyjna

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.

§ 17

Formy pracy

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, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

Wolontariat

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) *uchylony*
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla młodszych kolegów.
6. W razie utworzenia Rady Wolontariatu do jej zadań 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.
 - 4) koordynowanie wraz z opiekunem Samorządu Uczniowskiego działań wolontariackich na terenie Szkoły.

§ 18a *chylony*

§ 19

Formy opieki i pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie.
2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną planuje i koordynuje jej udzielanie zespół nauczycieli uczących dziecko pod przewodnictwem wychowawcy oddziału.
6. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną decyduje dyrektor, na podstawie zaleceń zespołu, o którym mowa w ust.5.
7. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodziców, przekazanej wychowawcy oddziału.
8. 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 dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 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;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

9. Uczniowi w trudnej sytuacji losowej szkoła, w ramach posiadanych środków, może udzielić wsparcia finansowego na cele edukacyjne. Decyzję o udzieleniu pomocy finansowej podejmuje zespół w składzie: dyrektor szkoły, pedagog i wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 20

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, lektur szkolnych i innych książek, czasopism i materiałów multimedialnych;
 - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się szczególnie poprzez:
 - a) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - b) organizowanie wystaw książek;
 - c) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - d) prowadzenie zajęć czytelniczych;
 - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi szczególnie poprzez zorganizowanie stanowiska uczniowskiego do korzystania z zasobów internetowych;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, także poprzez włączanie się do programów i akcji ogólnopolskich.
4. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka między innymi:
 - 1) pozyskuje informacje o zainteresowaniach czytelniczych uczniów;
 - 2) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 3) włącza uczniów do organizacji wystaw, konkursów i akcji promujących czytelnictwo.
5. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka pozyskuje informacje o potrzebach nauczycieli w zakresie uzupełnienia literatury pedagogicznej;
 - 2) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 4) nauczyciele włączają się w akcje i programy dotyczące promocji czytelnictwa.
6. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka między innymi:
 - 1) pozyskuje informacje o zainteresowaniach czytelniczych ich dzieci;
 - 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 3) włącza rodziców w akcje i programy dotyczące czytelnictwa realizowane w Szkole.
7. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka między innymi:
 - 1) przekazuje uczniom informacje o działalności innych bibliotek;
 - 2) zachęca uczniów do korzystania ze zbiorów innych bibliotek;
 - 3) umożliwia uczniom wzięcie udziału w organizowanych przez inne biblioteki konkursach, wystawach i innych wydarzeniach.

8. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
9. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) udzielanie informacji bibliograficznej oraz prowadzenie poradnictwa czytelniczego;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 5) organizowanie konkursów czytelnich, wystaw zbiorów bibliotecznych i nowości wydawniczych;
 - 6) prowadzenie zajęć czytelnich;
 - 7) dbanie o majątek biblioteki i jej estetyczny wygląd;
 - 8) powiększanie księgozbioru i jego konserwacja;
 - 9) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i udostępniania zbiorów;
 - 10) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

Świetlica

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Rodzice zapisują dziecko na świetlicę po zapoznaniu się z Regulaminem świetlicy i wypełniając Kartę zapisu.
4. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) współpracę z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) rozwój zainteresowań uczniów;
 - 2) aktywny wypoczynek i dbanie o rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji;
 - 4) kształtowanie kultury osobistej i zachowań prozdrowotnych;
 - 5) uczenie działania i współpracy w grupie.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wdrażanie uczniów do poczucia ładu i porządku poprzez szanowanie wyposażenia świetlicy;
 - 5) integracja zespołu świetlicowego, kształtowanie kompetencji społecznych, w szczególności związanych ze współdziałaniem i komunikacją;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;

- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) zgłaszanie wychowawcy świetlicy swojej obecności;
 - 4) informowanie wychowawcy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się;
 - 5) szanowanie zabawek, dbanie o wyposażenie świetlicy i porządek oraz zgłaszanie wszelkich zniszczeń;
 - 6) przestrzeganie zasad BHP, regulaminu świetlicy i planu dnia.
10. Zasady przyprowadzania uczniów do świetlicy i odbierania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

§ 21a **Pracownie szkolne**

W szkole działają pracownie szkolne: informatyczna i fizyczno-chemiczna, działające w oparciu o odrębne regulaminy.

§ 22 **Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

1. Szkoła poprzez dyrektora, pedagoga i wychowawców współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania dzieci i młodzieży oraz udzielania dzieciom i młodzieży i ich rodzicom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły. Realizowanie tego zadania polega w szczególności na:
 - 1) udzielaniu nauczycielom lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole pomocy w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III;
 - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 2) współpracy ze szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów rewalidacyjno – wychowawczych;
 - 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora szkoły, w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzeniu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielaniu wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane w szczególności w formie:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w spotkaniach nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;

- 3) udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) warsztatów;
 - 5) grup wsparcia;
 - 6) wykładów i prelekcji;
 - 7) prowadzenie mediacji;
 - 8) interwencji kryzysowej;
 - 9) działalności informacyjno – szkoleniowej;
 - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
5. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna organizuje i prowadzi wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 6. Wspomaganie, o którym mowa w ust.5, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w zakresie:
 - 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
 - 2) wymagań stawianych wobec szkół;
 - 3) realizacji podstaw programowych;
 - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
 - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu ósmoklasisty;
 - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5 oraz innych potrzeb wskazanych przez szkołę.
 7. Wspomaganie szkoły obejmuje:
 - 1) Pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły;
 - 2) Ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły;
 - 3) Zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
 - 4) Wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.
 8. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
 9. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, a w szczególności:
 - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2) Policję;
 - 3) Straż Miejską;
 - 4) Sąd Rodzinny;
 - 5) Poradnie specjalistyczne.

§ 23

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie powinno odbywać się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia.
3. Szkoła ma obowiązek zapoznać rodziców z:
 - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi, opiekuńczymi i profilaktycznymi,

- 2) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
 - 3) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 4) zasadami oceniania,
 - 5) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
 - 6) przepisami prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnymi uregulowaniami.
4. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie.
5. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii i etyki.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
- 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora szkoły;
 - 4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 5) poinformować szkołę, jeśli dziecko realizuje obowiązek szkolny w innej szkole;
 - 6) zrekompensować szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły.
7. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, a w szczególności:
- 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
 - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
 - 3) zgłaszania się w ustalonym wspólnie terminie na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, dyrektora szkoły;
 - 4) informowania wychowawcy lub pedagoga o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
 - 5) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
 - 6) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i podejmowanych działaniach wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy,
 - 7) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;
 - 8) dbania o wizerunek szkoły.
8. Formami kontaktu szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
- 1) zebrania informacyjne i dni otwarte;
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron podczas wyznaczonych dyżurów lub w umówionych terminach;
 - 3) dziennik elektroniczny w zakresie opisanym w ust. 10;
 - 4) strona internetowa szkoły;
 - 5) spotkania okolicznościowe, wspólny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły.
9. *uchylony*
10. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
11. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
- 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
 - 2) przeszkadzanie w czasie prowadzonej lekcji;

- 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
 - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru;
 - 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych Szkoły.
12. Celem korespondencji przesyłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest wyłącznie przekazywanie informacji, w szczególności:
- 1) ze strony nauczyciela o:
 - a) ocenach bieżących, okresowych i przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - b) zachowaniu ucznia;
 - c) zaplanowanych sprawdzianach;
 - d) terminach zebrań i konsultacji;
 - e) ważnych bieżących sprawach dotyczących życia klasy i szkoły;
 - 2) ze strony rodziców o:
 - a) przyczynach nieobecności dziecka;
 - b) bieżących wydarzeniach, które mogą wpływać na sposób funkcjonowania ucznia w szkole;
 - c) potrzebie umówienia spotkania.
13. Dziennik elektroniczny nie jest miejscem prowadzenia dyskusji, obszernej korespondencji, rozwiązywania problemów czy zgłaszania zastrzeżeń lub wniosków.
14. Rodzice, indywidualnie, jeśli sprawa dotyczy tylko ich dziecka albo poprzez swoje organy (Rady Oddziałowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinie na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
- 1) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji, gdy interwencja wewnątrz szkoły nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

§ 24

Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

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 albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 25

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 26

Wicedyrektor

1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określają odrębne obowiązujące przepisy.
3. Wicedyrektor Szkoły:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny razem z Dyrektorem Szkoły;

- 2) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami;
 - 3) odpowiada za prawidłowy plan zajęć lekcyjnych;
 - 4) prowadzi Księgę Zastępstw;
 - 5) współpracuje z Radą Rodziców;
 - 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących;
 - 7) w okresie nieobecności Dyrektora Szkoły przejmuje wszystkie jego kompetencje;
 - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
4. Szczegółowy wykaz obowiązków wicedyrektora Szkoły uregulowany jest jego zakresem czynności znajdującym się w aktach osobowych.

§ 27 Nauczyciele

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć 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) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Nauczyciel odpowiada za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
- 2) szacunku ze strony wszystkich osób dorosłych i uczniów;
- 3) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

§ 28

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta i logopeda i nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, terapeutę, logopedę i nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań
4. Do zadań terapeuty należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy
5. Do zadań logopedy należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
- 1) Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie.
 - 2) Współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu nauczania,
 - b) dostosowywanie realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualnych programów edukacyjnych

- określających zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
- d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) Prowadzenie zajęć terapeutycznych, rewalidacyjnych lub socjoterapeutycznych.
 - 4) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.
 - 5) Prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.

§ 29

Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki;
 - 3) organizowanie wycieczek dydaktycznych i rekreacyjnych;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) dbanie o dobrą atmosferę w klasie;
 - 6) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy i szkoły;
 - 7) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 8) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu dzieci;
 - 10) prowadzenie spotkań z rodzicami i wywiadówek
 - 11) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

§ 30

Inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) asystenta międzykulturowego;
 - 4) pomoc nauczyciela;
 - 5) woźną;
 - 6) konserwatora;
 - 7) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:

- 1) terminowe załatwianie spraw kancelaryjnych z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, poufności i tajności;
 - 2) prowadzenie ZSZO;
 - 3) przyjmowanie i wysyłanie pism;
 - 4) prowadzenie akt osobowych pracowników;
 - 5) prowadzenie listy obecności pracowników administracji i obsługi;
 - 6) wydawanie zaświadczeń uczniom i pracownikom;
 - 7) prowadzenie rejestru i wydawanie karty rowerowej i legitymacji szkolnych;
 - 8) sporządzanie umów najmu i kontrola płatności z tego tytułu;
 - 9) prowadzenie archiwum;
 - 10) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 11) kierowanie pracowników na szkolenia BHP i badania lekarskie;
 - 12) opisywanie faktur;
 - 13) pieczętowanie świadectw.
4. Do zakresu zadań kierownika gospodarczego należy:
- 1) terminowe załatwianie spraw kancelaryjnych z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, poufności i tajności;
 - 2) przyjmowanie i wysyłanie pism;
 - 3) prowadzenie ZSZO;
 - 4) sporządzanie umów najmu z kontrahentami i kontrola płatności z tego tytułu;
 - 5) opisywanie faktur;
 - 6) właściwe gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji, wynikającej z zakresu obowiązków, przekazywanie akt do składnicy akt;
 - 7) prowadzenie na bieżąco ksiąg inwentarzowych w module majątek ZSZO oraz odpowiedzialność za utylizację majątku szkoły przeznaczonego do kasacji, sporządzanie protokołów kasacyjnych oraz prowadzenie inwentaryzacji majątku Szkoły;
 - 8) uczestniczenie w procesie ubezpieczenia mienia prowadzonym przez Wydział Edukacji oraz współpraca z ubezpieczycielem w zakresie ewentualnych szkód i odszkodowań;
 - 9) prowadzenie sprawozdawczości szkoły: GUS, PFRON, Urząd Miasta, sprawozdania finansowe;
 - 10) zaopatrywanie szkoły w sprzęt, pomoce naukowe, środki czystości, artykuły biurowe, zapewniające właściwy rytm pracy placówki zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych.
5. Do zakresu zadań asystenta międzykulturowego należy:
- 1) wspieranie dzieci cudzoziemskich w procesie adaptacji w środowisku szkolnym i nauce;
 - 2) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci i rodziców ze społecznością szkolną;
 - 3) pomoc przy zapisie dziecka cudzoziemskiego do szkoły. Pomoc w wypełnianiu przez rodziców lub opiekunów niezbędnych formalności szkolnych;
 - 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami i opiekunami. Pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie);
 - 5) przekazywanie rodzicom i opiekunom informacji słownych i pisemnych o bieżących wydarzeniach i działaniach szkolnych, zasadach funkcjonowania szkoły i systemu edukacji w Polsce;
 - 6) współpracowanie z dyrekcją, sekretariatem, nauczycielami, wychowawcami i specjalistami pracującymi w placówce, informowanie ich o sytuacji rodzinnej ucznia cudzoziemskiego;
 - 7) kształtowanie postawy szacunku dla różnorodności społecznej;
 - 8) budowanie pozytywnego obrazu szkoły.
6. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela należy:

- 1) opiekowanie się dziećmi w czasie transportu organizowanego przez szkołę na inną lokalizację prowadzenia zajęć przy ul. Kolnej 2 i z powrotem;
 - 2) wykonywanie zadań związanych z organizacją posiłków;
 - 3) współdziałanie z nauczycielem w opiece nad dziećmi, odprowadzanie i przyprowadzanie dzieci do świetlicy szkolnej;
 - 4) czuwanie, aby dzieci wychodziły ze szkoły tylko pod opieką osób zapewniających pełne bezpieczeństwo – rodziców lub osób przez nich upoważnionych;
 - 5) nadzorowanie wchodzenia osób trzecich na teren szkoły;
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach szkolnych;
 - 7) wietrzenie sali i innych pomieszczeń;
 - 8) pomoc w wykonywaniu generalnych porządków w pomieszczeniach szkolnych w okresie przerwy wakacyjnej;
 - 9) dbanie o mienie szkoły i prawidłowe, zgodne z instrukcjami, wykorzystywanie maszyn, urządzeń i sprzętu;
 - 10) zgłaszanie konserwatorowi lub kierownikowi gospodarczemu zniszczonego sprzętu, urządzeń;
 - 11) pomaganie nauczycielowi w organizacji i prowadzeniu zabaw i zajęć z dziećmi;
 - 12) kształtowanie właściwych postaw wychowawczych u dzieci;
 - 13) pełnienie obowiązków na stanowisku pracy w godzinach określonych w organizacji pracy szkoły;
 - 14) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy i potrzeb szkoły
7. Do zakresu zadań konserwatora należy:
- 1) przegląd bieżący urządzeń elektrycznych, gazowych i CO;
 - 2) wykonywanie napraw wyposażenia i sprzętu szkolnego;
 - 3) utrzymanie w porządku boiska szkolnego;
 - 4) odśnieżanie parkingu i chodników;
 - 5) dbanie o tereny zielone szkoły;
 - 6) dbanie o powierzony sprzęt.
8. Do zakresu zadań woźnej należy:
- 1) kontrola osób wchodzących na teren szkoły;
 - 2) nadzorowanie szatni;
 - 3) dbanie o zmianę obuwia przez uczniów;
 - 4) utrzymywanie porządku przed wejściem do szkoły i wyznaczonych częściach szkoły.
9. Do zakresu zadań sprzątaczkii należy:
- 1) sprzątanie wyznaczonych części szkoły;
 - 2) dbanie o powierzony sprzęt;
 - 3) racjonalne gospodarowanie środkami czystości.
10. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
11. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 6 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 31

Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;

- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) uniemożliwienie uczniom dostępu przez Internet do treści demoralizujących.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) sprawdzenie przed rozpoczęciem zajęć sprawności sprzętów i przyrządów;
 - 3) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 4) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 5) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 7) organizowanie wyjść i wycieczek zgodnie z regulaminem.
 3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) zamykania na klucz pomieszczeń gospodarczych i środków czystości;
 - 3) bezwzględnego zgłoszenia Dyrektorowi zauważonego faktu pozostawiania uczniów bez opieki nauczyciela lub każdej sytuacji, która ich zdaniem zagraża bezpieczeństwu uczniów.
 4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 32

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Postanowienia ogólne i struktura
 1. W Szkole funkcjonuje Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który określa warunki, sposób realizacji oraz organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego.
 2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego są zintegrowane i dostosowane do etapów rozwoju uczniów:
 - 1) w klasach I–VI realizowana jest orientacja zawodowa, która ma na celu wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII–VIII realizowane jest doradztwo zawodowe, mające na celu wspieranie uczniów w procesie decyzyjnym dotyczącym wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej.
 3. Doradztwo zawodowe w Szkole jest realizowane:
 - 1) w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz w ramach godzin z wychowawcą;
 - 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na godzinach z wychowawcą oraz na odrębnych, obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.
 4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII–VIII prowadzi wyłącznie nauczyciel posiadający kwalifikacje doradcy zawodowego.

5. Działania WSDZ są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Program realizacji doradztwa zawodowego
 1. Szkoła corocznie, w terminie do 30 września, opracowuje Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny. Program zatwierdza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 2. Program, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności:
 - 1) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych (w tym wpływu sztucznej inteligencji, automatyzacji, nowych technologii, pracy zdalnej oraz elastycznych form zatrudnienia na rynek pracy);
 - 2) oddziały, których dotyczą te działania;
 - 3) metody i formy realizacji działań, z naciskiem na warsztaty praktyczne oraz wykorzystanie cyfrowych narzędzi doradczych;
 - 4) terminy realizacji oraz osoby odpowiedzialne za poszczególne działania.
 3. Program realizacji doradztwa zawodowego jest opracowywany w ścisłej współpracy oraz po skonsultowaniu z przynajmniej jednym z wymienionych podmiotów:
 - 1) lokalnymi i regionalnymi pracodawcami oraz przedstawicielami branż;
 - 2) organizacjami zrzeszającymi pracodawców lub izbami gospodarczymi;
 - 3) Branżowymi Centrami Umiejętności (BCU) oraz szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 4) instytucjami rynku pracy (w tym publicznymi służbami zatrudnienia).
3. Zadania doradcy zawodowego i koordynacja
 1. Do zadań doradcy zawodowego w Szkole (oraz wyznaczonych nauczycieli wspierających proces na etapie orientacji zawodowej) należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, w tym obowiązkowe analizowanie i uwzględnianie krajowych i regionalnych prognoz rynku pracy oraz trendów zatrudnienia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, rozwijających umiejętność interpretowania danych rynkowych przez uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) zapoznavanie uczniów oraz ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi, bazami zawodów i źródłami informacji o rynku pracy;
 - 6) współpraca z innymi nauczycielami i wychowawcami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Współpraca z rodzicami i otoczeniem społeczno-gospodarczym
 1. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia podmiotową rolę i aktywny udział rodziców uczniów. Szkoła wspiera rodziców w procesie doradczym dzieci, organizując w szczególności spotkania informacyjne, konsultacje indywidualne, udostępniając materiały doradcze za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub strony internetowej szkoły oraz organizując warsztaty w miarę zgłaszanych potrzeb.
 2. W celu realizacji zadań z zakresu doradztwa Szkoła stale współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 2) pracodawcami oraz izbami gospodarczymi;

- 3) szkołami ponadpodstawowymi (w szczególności prowadzącymi kształcenie zawodowe) oraz Branżowymi Centrami Umiejętności.
3. Szkoła stwarza uczniom możliwości bezpośredniego zapoznania się z rynkiem pracy i ofertą edukacyjną poprzez organizację i umożliwienie udziału w:
 - 1) dniach otwartych szkół ponadpodstawowych i Branżowych Centrów Umiejętności;
 - 2) targach edukacyjnych;
 - 3) wizytach studyjnych i zawodoznawczych u pracodawców;
 - 4) spotkaniach z przedstawicielami zawodów, pracodawców oraz instytucji rynku pracy.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do informacji o ścieżkach edukacyjnych poprzez upowszechnianie informatorów (w tym w wersji cyfrowej), prowadzenie baz informacyjnych z wykorzystaniem sieci Internet oraz udostępnianie zasobów Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK).

§ 33

Zespoły nauczycieli

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

Cele i zakres oceniania

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 Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 50.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) monitorowanie pracy ucznia;

- 3) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§35 **Zwolnienia**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym

poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku zwolnienia 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”.

§ 36

Rodzaje ocen i sposób udostępniania prac pisemnych

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - 3) śródroczne i roczne;
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie to ma przede wszystkim formę ustną, ale na prośbę rodzica, nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi w trakcie zajęć lekcyjnych, a jego rodzicom (opiekunom prawnym) w czasie spotkań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych. Na wniosek rodzica nauczyciel udostępnia w formie bezzwrotnej kserokopii sprawdzian ucznia. Uczeń ma możliwość wykonania zdjęcia pracy pisemnej własnym telefonem. Oryginały prac pisemnych ucznia są przechowywane przez nauczycieli w szkole do końca roku szkolnego, czyli do 31 sierpnia danego roku kalendarzowego.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 37

Ustalanie ocen i termin klasyfikacji śródrocznej

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych przedmiotów nauczania ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w pierwszym terminie lub w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w drugim lub trzecim terminie.
3. O zamiarze wystawienia oceny niedostatecznej śródrocznej i rocznej nauczyciel danego przedmiotu skutecznie powiadamia rodziców poprzez dziennik elektroniczny na 4 tygodnie przed jej wystawieniem. Kopię wiadomości o zagrożeniu przesyła także do wiadomości wychowawcy klasy.

§ 38

Ocenianie w klasach I - III

1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Nauczyciele oceniają uczniów na podstawie prowadzonych obserwacji, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, analizy wytworów uczniowskich, pracy na lekcji, wykonywanych przez uczniów ćwiczeń i zadań.
3. Bieżące oceny w klasach I-III są ocenami opisowymi i równocześnie są wyrażane stopniem, który jest wpisywany do dziennika elektronicznego z komentarzem nauczyciela.
4. Stopnie, o których mowa w ust. 3 są ustalone według skali obowiązującej w klasach IV-VIII.
5. W bieżącym ocenianiu nauczyciel klas I-III może stosować także znaki graficzne motywujące ucznia. Znaczenie każdego ze znaków jest ustalane indywidualnie przez nauczyciela, który informuje o tym uczniów i ich rodziców.

§ 39

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII

1. Począwszy od klasy czwartej, oceny klasyfikacyjne końcowe, roczne i śródroczne oraz oceny bieżące, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - 3) stopień dobry - 4
 - 4) stopień dostateczny - 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
- 2) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust 1 pkt 1 – 5.
- 3) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.1 pkt 6.
- 4) Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących i śródrocznych o dodatkowe symbole „+” (plus), „-” (minus).
- 5) Istnieje możliwość umieszczenia w dzienniku następujących zapisów:
 - 1) bs – brak stroju;
 - 2) *uchylony*
 - 3) tematyki prac pisemnych;
 - 4) nazwy obszarów oceniania;
 - 5) T – ocena kształtująca
 - 6) 0 - w szkole przyjmuje się zapis w postaci znaku graficznego “0” dla ucznia, który był nieobecny w szkole podczas pisania prac klasowych lub nie przyniósł w określonym terminie dodatkowych prac. Znak graficzny ”0” jest informacją dla ucznia, rodzica i nauczyciela o potrzebie uzupełnienia zaległej pracy.
- 6) Nauczyciele w ciągu roku szkolnego na bieżąco i systematycznie oceniają uczniów z prowadzonych przez siebie zajęć. Nauczyciele mają autonomię i ponoszą odpowiedzialność za ocenianie.
- 7) Osiągnięcia uczniów sprawdza się w następujących formach:
 - 1) prace klasowe (sprawdziany);
 - 2) kartkówki;
 - 3) odpowiedzi ustne;
 - 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia w czasie lekcji;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) prace długoterminowe: projekty, referaty, wypracowania, zadania problemowe;
 - 7) ćwiczenia praktyczne (wytwory uczniów).

- 8) Praca klasowa obejmuje wiedzę i umiejętności ucznia z więcej niż trzech tematów lekcyjnych, najczęściej z całego działu. Powinna zostać zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, a jej wyniki powinny zostać przedstawione uczniom do dwóch tygodni.
- 9) W jednym dniu uczniowie nie mogą pisać więcej niż jednej pracy klasowej, a w tygodniu więcej niż trzech prac klasowych.
- 10) Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych zobowiązany jest do napisania sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.
- 11) W przypadku uchylania się ucznia od obowiązku określonego w ust. 10, - uczeń ma obowiązek napisać sprawdzian na pierwszych zajęciach, na których będzie obecny.
- 12) Kartkówki nie muszą być zapowiadane wcześniej, ale mogą obejmować najwyżej trzy tematy lecyjne.
- 13) Uczeń ma możliwość poprawienia każdej oceny.
- 14) Ocena ustalona w wyniku poprawy zastępuje automatycznie ocenę poprawianą, o ile jest od niej wyższa.
- 15) Jeżeli za pracę pisemną są ustalane punkty, wynik punktowy ucznia nie może być jedynym kryterium ustalenia oceny.
- 16) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 17) Śródroczna, roczna i końcowa ocena nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w ocenianiu bieżącym.
- 18) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 19) *uchylony*
- 20) *uchylony*
- 21) Nauczyciel ma możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczniowi wykonującemu systematycznie, samodzielnie i na miarę swoich możliwości nieobowiązkowe pisemne prace domowe

§ 40

Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią
 - 5) dbałość o kulturę języka
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi

- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§40a

1. Zachowanie uczniów w klasach I-III ocenia się za pomocą oceny opisowej. Jest ona formułowana na podstawie spostrzeżeń, obserwacji, notatek, uwag i opinii innych nauczycieli uczących w danej klasie i wpisywana do dziennika pod koniec każdego miesiąca.
2. Wychowawca informuje rodziców/opiekunów ucznia o jego zachowaniu na bieżąco, podczas konsultacji oraz na zebraniach z rodzicami.
3. Zachowanie ucznia ocenia się w odniesieniu do poniżej wymienionych obszarów obserwacji pedagogicznej:
4. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia.
 - 1) jest przygotowany do zajęć, dba o materiały i przybory szkolne,
 - 2) wykazuje zaangażowanie, aktywność na zajęciach,
 - 3) jest punktualny, nie opuszcza zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 4) jest obowiązkowy i sumienny, pracuje na miarę swoich możliwości,
5. Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły.
 - 1) stosuje zwroty grzecznościowe wobec nauczycieli, pracowników i rówieśników,
 - 2) szanuje odmiennosć poglądów i godność każdego człowieka,
 - 3) nie stosuje zachowań agresywnych i wykluczających,
6. Przyjmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i cele.
 - 1) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - 2) wyciąga wnioski z popełnionych błędów,
 - 3) dąży do zdobywania nowej wiedzy i wyznaczania sobie nowych celów i ich realizowanie,
7. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią.
 - 1) respektuje przyjęte zasady w klasie i w szkole,
 - 2) kulturalnie zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych,
 - 3) dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne,
8. Dbłość o kulturę języka.
 - 1) stosuje zwroty grzecznościowe, nie stosuje wulgaryzmów,
 - 2) posługuje się językiem polskim w sposób kulturalny i adekwatny do sytuacji,
 - 3) kulturalnie prowadzi rozmowy i wysłuchuje argumentów innych,
9. Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.
 - 1) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania w klasie, szkole i na boisku szkolnym,
 - 2) nie podejmuje zachowań ryzykownych, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu,
 - 3) reaguje na przejawy przemocy i zagrożenia,
10. Współpraca oraz dbłość o dobre relacje z innymi.
 - 1) panuje nad swoimi emocjami,

- 2) zgodnie współpracuje w grupie i zespołach zadaniowych,
 - 3) jest pomocny i koleżeński,
 - 4) rozwiązuje konflikty w sposób przyjazny i pokojowy,
11. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
- 1) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły,
 - 2) godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach,
 - 3) bierze udział uroczystościach szkolnych,
12. Wykazywanie się szacunkiem do własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
- 1) dba o symbole narodowe i szkolne, wykazuje odpowiednią postawę podczas śpiewania hymnu narodowego,
 - 2) wykazuje otwartość i szacunek wobec tradycji,
 - 3) podczas uroczystości szkolnych pamięta o stroju galowym,
13. W ocenie opisowej obszarów zachowania będą stosowane określenia uściślające między innymi: zawsze, nie zawsze, najczęściej, rzadko, czasami, sporadycznie.
14. Wychowawca ustala ocenę opisową z zachowania śródroczną i roczną dla każdego ucznia, wykorzystując bieżące oceny z zachowania oraz opinie zespołu nauczycieli uczących w danej klasie
15. Warunki i tryb otrzymania oceny wyższej niż przewidywana opisane są w paragrafie 42.

§ 41

1. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;) dobre – db;
- 3) poprawne – pop;
- 4) nieodpowiednie – ndp;
- 5) naganne – ng.

2. uchylony

3. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto większość z poniższych:

- 1) osiąga dobre wyniki w konkursach i zawodach
- 2) chętnie pomaga innym i dostrzega ich potrzeby
- 3) godnie reprezentuje szkołę
- 4) wykazuje się inicjatywą w pracach na rzecz klasy i szkoły
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą

4. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą, a ponadto większość z poniższych:

- 1) wykazuje szczególne zaangażowanie oraz systematyczność w przygotowaniach do konkursów, wkładając znaczny wysiłek w poszerzanie swojej wiedzy i reprezentowanie szkoły
- 2) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły
- 3) zgodnie współpracuje z innymi
- 4) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych
- 5) dąży do poznania swoich zdolności i predyspozycji oraz podejmuje działania zmierzające do ich realizacji
- 6) stara się rozwijać swoje zainteresowania i pasje, wyznacza sobie cele i dąży do ich realizacji

5. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który wywiązuje się ze wszystkich obowiązków

określonych statutem i regulaminem szkolnym, a w szczególności:

- 1) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne
- 2) zachowuje się uprzejmie, życzliwie i z szacunkiem wobec innych
- 3) dba o kulturę słowa
- 4) przychodzi do szkoły punktualnie, jest przygotowany do zajęć i przestrzega zasad dyscypliny
- 5) wykonuje polecenia pracowników szkoły
- 6) zmienia obuwie i stosownie się ubiera do wieku i okoliczności
- 7) dba o bezpieczeństwo własne i innych oraz o mienie szkoły
- 8) nie stosuje używek
- 9) nie używa telefonu komórkowego bez pozwolenia nauczyciela

6. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych
- 2) uczestniczy w sytuacjach konfliktowych, niebezpiecznych incydentach
- 3) narusza zasady bezpieczeństwa
- 4) nie wykazuje inicjatywy w działaniach zespołowych
- 5) nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkoły i własne
- 6) nie dba o kulturę słowa

7. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych
- 2) swoją postawą wywiera negatywny wpływ na rówieśników, stwarza sytuacje konfliktowe
- 3) łamie normy obowiązujące w szkole
- 4) reaguje agresją
- 5) ma lekceważący stosunek do nauczycieli i kolegów
- 6) nie reaguje na upomnienia
- 7) utrudnia prowadzenie lekcji
- 8) wagaruje
- 9) używa wulgaryzmów
- 10) w zachowaniu ucznia powtarzają się sytuacje świadczące o braku szacunku dla dziedzictwa narodowego i tradycji
- 11) nie współpracuje z rówieśnikami

8. Ocenę NAGANNAĄ otrzymuje uczeń, który:

- 1) celowo niszczy mienie szkoły, własność innych
- 2) dopuszcza się kradzieży
- 3) demoralizuje innych uczniów
- 4) zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych
- 5) stosuje używki
- 6) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania
- 7) w sposób rażący i powtarzalny narusza zasady dotyczące szacunku dla tradycji i kultury własnego narodu; swoim zachowaniem demonstrowa brak poszanowania dla wartości patriotycznych i społecznych

§ 42

Warunki i tryb otrzymania ocen wyższych niż przewidywane

1. Na 5 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, które będzie się odbywać w ostatnim tygodniu zajęć, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji o przewidywanych ocenach będzie polegać na wpisaniu tych ocen do dziennika elektronicznego.
3. Jeżeli uczeń lub jego opiekunowie uważają, że ustalona przewidywana ocena z zajęć

edukacyjnych nie odzwierciedla wiedzy i umiejętności ucznia, mogą się ubiegać o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.

4. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wypełniając wniosek i dostarczając go do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych, licząc od kolejnego dnia po otrzymaniu wiadomości o ocenie. Wniosek musi zawierać nazwę przedmiotu i ocenę, o uzyskanie której uczeń ubiega się. Wniosek powinien być podpisany przez ucznia i jego prawnego opiekuna. Wzór wniosku będzie można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.
5. Nauczyciel danych zajęć, w ciągu 2 dni od otrzymania wniosku, może:
 - 1) po przeanalizowaniu ustalonej przewidywanej oceny podtrzymać ją, gdyż została ustalona zgodnie z przepisami prawa, a nauczyciel stworzył uczniowi możliwości zaprezentowania swojej wiedzy i umiejętności (w tym możliwość poprawy każdej oceny bieżącej);
 - 2) po przeanalizowaniu ustalonej przewidywanej oceny umożliwić uczniowi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, także na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
6. Nauczyciel, do którego wpłynął wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, informuje pisemnie, w ciągu 2 dni od otrzymania wniosku, o swojej decyzji ucznia i jego rodzica oraz dyrektora szkoły. Jeżeli zaistniała konieczność dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, nauczyciel określa zakres, formę i termin sprawdzenia. Ponownie ustalona ocena, biorąca pod uwagę wynik sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, jest ostateczna, a informację o niej wpisuje nauczyciel do dziennika elektronicznego.
7. *uchylony*

§ 43

1. Uczeń i jego rodzice otrzymują co miesiąc informację wyrażoną stopniem w dzienniku elektronicznym o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia w danym miesiącu.
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodzica o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
5. Przekazanie informacji o przewidywanej ocenie będzie polegać na wpisaniu tej oceny do dziennika elektronicznego.
6. Jeżeli uczeń lub jego opiekunowie uważają, że przewidywana roczna ocena zachowania nie odzwierciedla stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych mogą ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
7. Warunkiem ubiegania się o ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest złożenie uzasadnionego pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców do wychowawcy klasy do 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
8. Wniosek, o którym mowa w ust.7, powinien zawierać informację, o otrzymanie jakiej oceny zachowania uczeń ubiega się oraz uzasadnienie, na jakiej podstawie uczeń lub jego rodzice twierdzą, że przewidywana ocena nie odzwierciedla stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wniosek ucznia powinien zostać zaopatrzony podpisem rodzica, który potwierdza w ten sposób, że wie o zaistniałej sytuacji.
9. Wychowawca, do którego wpłynął wniosek, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących

w danym oddziale, może:

- 1) po przeanalizowaniu ustalonej przewidywanej oceny podtrzymać ją, gdyż została ustalona zgodnie z przepisami prawa i uwzględniła stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, biorąc pod uwagę wszystkie elementy wymienione w § 40 ust. 3 Statutu Szkoły.
 - 2) po analizie ustala ocenę, o którą wnioskował uczeń.
10. O ostatecznie ustalonej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców ucznia wpisem w dzienniku elektronicznym.
11. Ostatecznie ustalona ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej, z wyjątkiem sytuacji, gdy w okresie od ustalenia przewidywanej oceny do zebrania rady pedagogicznej uczeń dopuścił się poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego lub informacja o takim zachowaniu ucznia została przez szkołę w tym okresie uzyskana.

§ 44

uchylony

§ 45

Promocja i ukończenie szkoły

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.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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 uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. *uchylony*
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji

końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

11. *uchylony*

§ 46

Egzamin klasyfikacyjny

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 i § 48.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 47

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 48

Zgłaszanie zastrzeżeń

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 49

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami, w dniach wolnych od zajęć,
 - 5) nieprzygotowania do zajęć po podaniu ważnej przyczyny przez rodzica;
 - 6) nieprzygotowania do zajęć po usprawiedliwionej nieobecności w szkole:
 - a) w dniu powrotu do szkoły, jeśli nieobecność trwała do tygodnia.
 - b) przez czas ustalony z nauczycielami w razie nieobecności trwającej dłużej niż tydzień
 - 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) otrzymania pomocy od nauczyciela w celu wyjaśnienia niezrozumiałego problemu lub w przypadku innych trudności w nauce w czasie zajęć lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 11) zwracanie się o pomoc w sprawach trudnych do wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, psychologa specjalnego lub wicedyrektora szkoły.
 - 12) korzystanie z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych pod kontrolą nauczyciela lub pracownika szkoły.
 - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, także poprzez swobodny wybór zajęć pozalekcyjnych, udział w konkursach na zasadzie dobrowolności;
 - 14) udział we wszystkich imprezach klasowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią w porozumieniu z wychowawcą/ nauczycielem
 - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 16) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 17) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Uczniowie i rodzice uczniów na bieżąco powinni kontaktować się z wychowawcą oddziału lub nauczycielami, jeśli mają jakieś wątpliwości w związku z przestrzeganiem przez nauczycieli i innych pracowników szkoły praw ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzice, a także wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Rodzic i uczeń składa skargę w ciągu 7 dni od daty zajścia, zaś wychowawca oddziału w ciągu 7 dni od pozyskania informacji. Każdą skargę lub wniosek osoba składająca może wycofać w ciągu 3 dni roboczych od daty złożenia. Dyrektor bada zasadność skargi i udziela odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
4. Jeżeli skarga dotycząca złamania praw ucznia jest zasadna, dyrektor:
 - 1) podejmuje działania zapobiegające powtórzeniu się takiej sytuacji;
 - 2) jeżeli jest to możliwe eliminuje negatywne skutki doznane przez ucznia;
 - 3) jeżeli wymaga tego sytuacja wyciąga konsekwencje wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, który dopuścił się złamania praw ucznia.

§ 50

Obowiązki ucznia

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) punktualne przychodzenie na zajęcia;
 - 2) posiadanie właściwych pomocy i przyrządów niezbędnych do przeprowadzenia i realizacji zajęć;
 - 3) używanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcjami nauczyciela oraz przestrzeganie regulaminów pracowni, a w razie zniszczeń, naprawienie szkody;
 - 4) dbanie o czystość i ład w swoim miejscu pracy;
 - 5) wykonywanie poleceń nauczyciela służących nabywaniu wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości;
 - 6) przestrzeganie zasady, aby nie przeszkadzać innym uczniom i prowadzącemu zajęcia;
 - 7) zabieranie głosu zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 8) przestrzeganie ustalonych przez prowadzącego zajęcia zasad pracy w grupach;
 - 9) spędzanie przerw w sposób kulturalny, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych.
 2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) przedstawienie wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w formie papierowej lub elektronicznej (dziennik Librus) przez rodzica. Usprawiedliwienie nieobecności na bieżąco.
 - 2) w przypadku zwolnienia z lekcji w danym dniu przedstawienia pisemnego lub elektronicznego zaopatrzonego datą i podpisem zwolnienia sporządzonego przez rodzica lub prawnego opiekuna, który bierze pełną odpowiedzialność za ucznia w czasie i po opuszczeniu szkoły. Zwolnienie w formie pisemnej lub elektronicznej dostarczone jest do wychowawcy, nauczyciela prowadzącego przedmiot do 7.30.
 3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie zapisów § 51 statutu.
- Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych należy:
- 1) ustawowy zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w tym rejestrujących dźwięk i obraz) podczas pobytu na terenie szkoły oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika szkoły
 - 2) wyłączenie telefonów oraz urządzeń elektronicznych i niekorzystanie w żaden sposób podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych i wyjść lub wycieczek
 - 3) niewykonywanie zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 4) wyłączone telefony i urządzenia elektroniczne powinny być przechowywane przez ucznia w plecaku lub szafce szkolnej
4. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - 2) stosowanie zwrotów grzecznościowych i unikanie wszelkich wulgaryzmów;
 - 3) szanowanie godności i nietykalności osobistej;
 - 4) dbanie o dobre imię Szkoły

§ 51

1. Ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki, higieny osobistej, bezpieczeństwa, zdrowia, norm społecznych i być dostosowane do wieku uczniów.
2. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików.), kapturów i ekstrawaganckich ozdób, które wywołują konflikty.

3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie na obuwie na miękkiej i niebrudzącej podeszwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i zmienny strój sportowy- biała koszulka lub w innym kolorze ustalonym przez nauczyciela, ciemne spodenki lub spodnie dresowe.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z prostej białej bluzki klasycznej długości z co najmniej krótkim rękawem i czarnej lub ciemnogramatowej spódnicy średniej długości.
6. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i czarnych lub ciemnogramatowych spodni.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w wyznaczone dni i w czasie uroczystości szkolnych. Obowiązek ten nie dotyczy czasu przebywania ucznia na świetlicy szkolnej.

§ 52

Nagrody

1. Wychowawcy i nauczyciele w bieżącej pracy szkoły stosują pochwały jako czynnik motywujący uczniów do dalszego wysiłku. Pochwały są zapisywane w dzienniku elektronicznym jako uwagi pozytywne. Do ich treści mają dostęp rodzice ucznia.
2. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia w procesie edukacyjnym;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) nienaganną postawę społeczną i moralną godną naśladowania;
 - 4) osiągnięcia/ udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych
3. Nagrodami są:
 - 1) pisemna pochwała w formie dyplomu;
 - 2) nagroda rzeczowa;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 4) wpis do „Złotej Księgi.
4. Do „Złotej Księgi” zostaje wpisany uczeń klasy IV – VIII, który otrzymał wzorowe zachowanie i uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 (bez oceny dostatecznej).
5. O przyznaniu uczniowi nagrody decyduje Rada Pedagogiczna.
6. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
7. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7 rozpatruje Dyrektor.

§ 53

Kary

1. Informacje o niewłaściwych zachowaniach ucznia są na bieżąco odnotowywane w dzienniku elektronicznym jako uwagi negatywne. Do ich treści mają dostęp rodzice ucznia.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 50 uczeń może zostać ukarany.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) rozmowa dyscyplinująca wychowawcy z uczniem w obecności rodzica lub opiekuna;
 - 2) pisemna nagana wychowawcy z powiadomieniem dyrektora i rodzica lub opiekuna;
 - 3) rozmowa dyscyplinująca dyrektora z uczniem;

- 4) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodzica lub opiekuna;
 - 5) skierowanie sprawy do organów państwowych ;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Skutki udzielonych nagan:
- 1) nagana wychowawcy skutkuje ustaleniem oceny, zgodnie z kryteriami, z zachowania w danym miesiącu;
 - 2) Wychowawca przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania bierze pod uwagę wszystkie udzielone nagany.
5. Przy wymierzaniu kary stosuje się gradację.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca lub nauczyciel powiadamia rodziców lub opiekunów na bieżąco.
7. Od udzielonej nagany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Dyrektor w ciągu 3 dni rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o uchyleniu lub utrzymaniu w mocy kary.
9. W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar wyłącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
10. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły ma możliwość wymierzania uczniom dodatkowych kar m.in. za przejawy demoralizacji. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły wyłącznie za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) i samego ucznia.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 54

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 55

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.