

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 110 IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W KRAKOWIE**

Zatwierdzony Uchwałą nr 1/2023/2024 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 110 im. ks. Jana Twardowskiego
z dnia 29 sierpnia 2023 r.

SPIS TREŚCI

| | |
|--|----|
| CZEŚĆ WSTĘPNA | 3 |
| ROZDZIAŁ 1 | |
| NAZWA I TYP SZKOŁY | 4 |
| ROZDZIAŁ 2 | |
| CELE I ZADANIA SZKOŁY | 5 |
| ROZDZIAŁ 3 | |
| ORGANY SZKOŁY | 14 |
| ROZDZIAŁ 4 | |
| ORGANIZACJA SZKOŁY | 24 |
| ROZDZIAŁ 5 | |
| NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY..... | 37 |
| ROZDZIAŁ 6 | |
| SZCZEGÓŁÓWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO..... | 48 |
| ROZDZIAŁ 7 | |
| PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ..... | 67 |
| ROZDZIAŁ 8 | |
| PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY..... | 72 |
| ROZDZIAŁ 9 | |
| POLITYKA RODO | 73 |
| ROZDZIAŁ 10 | |
| POSTANOWIENIA KOŃCOWE | 73 |

CZEŚĆ WSTĘPNA

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
4. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203 ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
5. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. , poz. 1696);
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie "Zasad techniki prawodawczej" (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781ze zm.);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 493 ze zm.);
9. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r., poz. 492 ze zm.);
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1593);
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r. poz. 1594);
12. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) .

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 110 im. ks. Jana Twardowskiego w Krakowie została utworzona Uchwałą nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego wprowadzanego ustawą – Prawo oświatowe na okres od 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r. z dnia 29 marca 2017 r.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. 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
4. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ulicy Skwerowej 3.
5. Do obwodu szkoły należą ulice: Czarodziejska, Czechosłowacka, Elvira Presleya, Harasymowicza, Heleny i Leona Patynów, Jana Pietrusińskiego, ks. Pawlickiego, Łosiówka, Michała Bałuckiego (nr nieparzyste od 1 do 9a) Praska, Rynek Dębnicki, Skwerowa, Szwedzka (nr nieparzyste i od 1 do 9, 11do 25), Szwedzka (nr parzyste od 1 do 9, 14 do 32), (parzyste od 2 do 12), Tyniecka (nr od 1 do 41 , 43,43a,43b), Zagrody, Zielna.
6. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie podstaw programowych.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Posiada wyodrębniony rachunek
9. Obsługę finansową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
10. Prowadzi księgi rachunkowe zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym w zakresie oraz sporządza sprawozdanie jednostkowe z realizacji budżetu.
11. W szkole działa biblioteka szkolna.
12. W szkole działa świetlica.
13. Organem prowadzącym jest Gmina Kraków.
14. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 110 im.ks. Jana Twardowskiego w Krakowie.
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 110 im. ks. Jana Twardowskiego 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 110 im. ks. Jana Twardowskiego w Krakowie.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków.
6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny –należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

7. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

Cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program profilaktyczno-wychowawczy. Szkoła respektuje przepisy prawa, zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka przyjętych przez Zgromadzenie Ogólne ONZ.

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej Nr 110 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, współpracysolidarności, 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 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) organizowanie doradztwa zawodowego pomagającego uczniom dokonaniaświadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom

4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dziecka – wspierając w tym względzie rodziców–stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły.W tym celu:
 - 1) realizuje własny program profilaktyczno-wychowawczy opiniowany przez rodziców
 - 2) systematycznie monitoruje zachowanie dzieci
 - 3) kultywuje dobre tradycje
 - 4) szczególnie dba o to, aby powierzać obowiązki wychowawczy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków autorytetami
 - 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich
 - 6) dokładnie poznaje środowisko rodzinne ucznia
 - 7) współpracuje z innymi instytucjami wychowawczymi
5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości
7. 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 i procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony
 - 3) wspieranie:
 - 3.3.a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku
 - 3.3.b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących 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:
 - 3.7.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)
 - 3.7.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
 - 3.7.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
 - 3.7.d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania
 - 3.7.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
 - 3.7.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
 - 3.7.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
 - 3.7.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:
 - 3.8.a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych
 - 3.8.b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa
 - 3.8.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 treściwychowawczych 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 poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Cele i zadania szkoły są realizowane w następujących formach:
- 1) lekcje i zajęcia pedagogizujące
 - 2) wyjścia i wycieczki
 - 3) zawody i obozy sportowe
 - 4) warsztaty psychologiczne
 - 5) pogadanki, prelekcje w ramach szkoleniowych zebrań Rady Pedagogicznej
 - 6) spektakle teatralne
 - 7) wystawy prac uczniów i programy słowno-muzyczne
 - 8) koła zainteresowań

- 9) rozmowy indywidualne z uczniami
- 10) pomoc materialna (współpraca z MOPS i Radą Rodziców)
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami
 - 6) diagnozę możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet
 - 7) stymulację rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych
8. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych
 - 4) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania
 - 5) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności
 - 6) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie
 - 7) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi
 - 8) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów
 - 9) poszukiwanie instytucji wspierających rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych
9. Uczniom uzdolnionych szkoła umożliwia:
 - 1) udział w różnorodnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych
 - 2) udział w zajęciach pozalekcyjnych
 - 3) wypełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą
 - 4) przyspieszenie promocji
 - 5) korzystanie z indywidualnego toku lub programu nauki
 - 6) wcześniejsze wypełnienie obowiązku szkolnego
10. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się z trudnej sytuacji społecznej współpracując z innymi instytucjami, na mocy odrębnych przepisów.
11. Szkoła stwarza warunki ukończenia szkoły uczniom, którzy w danym roku szkolnym ukończyli 18 lat i przestrzegają przepisów Statutu Szkoły.
12. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany

- 5) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów podczas przerw, przed lekcjami, po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 7) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego
- 12.7.a) organizowanie takich form pracy, które umożliwiają uczniom opanowanie tych przepisów i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach
- 12.7.b) współdziałanie szkoły z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego
13. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne
14. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno sportowych, aktywnej turystyki
 - 4) obciążenie pracą domową zgodnie z zasadami higieny
 - 5) uświadamianie uczniom:
 - 14.5.a) zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia)
 - 14.5.b) znaczenia zdrowia i dbałości o nie
 - 6) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia
 - 7) stworzenie uczniom warunków do higienicznej pracy poprzez:
 - 14.7.a) właściwe ustalenie tygodniowego planu zajęć, który powinien uwzględniać:
 - równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia
 - różnorodność zajęć w każdym dniu
 - nie łączenie w kilkunastominutowe jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu
 - 14.7.b) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy
 - 14.7.c) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych
15. Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się w niej i w trakcie zajęć organizowanych poza szkołą bezpiecznie, tak pod względem psychicznym jak i fizycznym. Służyć temu winno:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia
 - 2) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie
 - 3) honorowanie podmiotowości ucznia
 - 4) tworzenie w szkole miłej i przyjaznej atmosfery przez wszystkich członków społeczności szkolnej
 - 5) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy
 - 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich,

16. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN:
- 1) Podręczniki są własnością szkoły.
 - 2) Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283)
 - 3) Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym
 - 4) Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie
 - 5) W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa.
17. Szkoła instaluje oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich rozwoju.

§ 5

1. W szkole zawieszają się zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
- a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 32 ust. 11.

§ 6

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa:
- technologię informacyjno – komunikacyjną wykorzystywaną przez nauczycieli do realizacji tych zajęć: platforma Ms Teams, Zoom, dziennik elektroniczny Librus, email i inne (w razie potrzeb)
 - sposób przekazywania uczniom materiałów do realizacji tych zajęć: platforma Ms Teams, Zoom, dziennik elektroniczny Librus, email i inne (w razie potrzeb)
 - warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych danej jednostce systemu oświaty technologii informacyjno – komunikacyjnych: Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut

- mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- 2. Uwzględnienie w planowaniu i organizacji zajęć warunków lokalowych szkoły oraz możliwości organizacyjnych i przyjęcie różnych wariantów (przykładowo):
 - a) uczniowie klas I-III / IV uczestniczą w zajęciach stacjonarnych, a uczniowie klas pozostałych w kształceniu na odległość,
 - b) podział oddziałów w szkole na pół i ustalenie, że w pierwszym tygodniu na zajęcia stacjonarne uczęszcza jedna grupa, a druga grupa w tym czasie ma kształcenie na odległość - w następnym tygodniu zamiana grup,
 - c) w poniedziałek i środę zajęcia stacjonarne mają uczniowie klas V-VI a we wtorek, czwartek i piątek uczniowie klas VII i VIII (klasy I-IV nauka stacjonarna).
- 3. W przypadku kształcenia na odległość należy uwzględnić na poziomie poszczególnych oddziałów grup klasowych liczby i rodzaju zadawanych uczniom prac do samodzielnego wykonania i prac domowych – uczniowie muszą mieć odpowiedni czas na wywiązywanie się z zadanych im prac oraz wsparcie i pomoc nauczycieli.
- 4. Zajęcia w poszczególnych oddziałach mogą rozpoczynać się o różnych godzinach, a przerwy należy dostosować do liczby uczniów w szkole.

§ 7

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15
- 7) porad i konsultacji
- 8) warsztatów
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 11.6.a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań
 - 11.6.b) szczególnych uzdolnień
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny

- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust.13
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) Uczniów objętych kształceniem specjalnym
 - 2) Uczniów objętych nauczaniem indywidualnym
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 ustawy Prawo oświatowe.
18. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”, określając obowiązki pedagoga i logopedy szkolnego:
- 1) Zadania pedagoga i logopedy szkolnego:
 - a) dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i logopedą ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą e-dziennika i strony internetowej szkoły.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 8

Organami Szkoły są:

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

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
2. 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
 - 9) 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
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole
 - 11) czuwa nad przestrzeganiem przez uczniów i nauczycieli Statutu Szkoły
 - 12) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły
 - 13) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą
 - 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, informacje o działalności szkoły oraz realizacji planu finansowego
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych
3. 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. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

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

§ 10

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. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy.
5. Rada realizuje swoje obowiązki w oparciu o powołane stałe zespoły zadaniowe.
6. W ramach Rady powołane są zespoły:
 - 1) zespół wychowawców klas
 - 2) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych
 - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych
 - 4) zespół nauczycieli języków obcych
 - 5) zespół nauczycieli wychowania fizycznego
 - 6) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
 - 7) zespół nauczycieli świetlicy szkolnej
 - 8) zespół ds. Statutu Szkoły
 - 9) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej
 - 10) zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 11) zespół ds. promocji
 - 12) zespół ds. rekrutacji
 - 13) oraz inne w ramach potrzeb
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzórpedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady Pedagogicznej.
9. 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.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - 3) wydawanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach
 - 4) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia 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
 - 5) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowanie 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
 - 6) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy szkoły
 - 8) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni o dostosowaniu warunków egzaminu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu, określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki
 - 11) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli
 - 12) ustalenie regulaminu swojej działalności
 - 13) przygotowanie i uchwalanie projektu Statutu Szkoły lub jego zmian
 - 14) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów
 - 15) przedstawianie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty
 - 16) opracowywanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego i szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego

- 17) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki
 - 18) ustalenie warunków sprawdzianu predyspozycji językowych dla uczniów kandydujących o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego
 - 19) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego i jej cofnięcie
 - 20) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia nauki z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej oraz po zasięgnięciu opinii rodziców
11. Uprawnienia Rady Pedagogicznej:
- 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne
 - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolny
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły
 - 4) wyrażenie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej udziału w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły
 - 5) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiskadirektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniówna terenie szkoły jednolitego stroju
 - 7) wnioskowanie o nadanie imienia szkole
 - 8) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie
 - 9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
 - 10) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne lub ustalenie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym oraz podejmowanie decyzji o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3.
12. Kompetencje opiniodawcze Rady Pedagogicznej:
- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania
 - 2) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłoniłkandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił
 - 3) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły
 - 4) powierzenie stanowiska wicedyrektora lun innego stanowiska kierowniczego w szkole

- 5) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole
 - 6) opiniowanie wniosków dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły
 - 7) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora)
 - 8) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych
 - 9) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
 - 10) opiniowanie wniosków o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień
 - 11) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 12) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
 - 13) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 14) zgoda (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązkunoszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
 - 15) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju
 - 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły
 - 17) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, innych niż określone w & 5 ust. 1 rozporządzenia
 - 19) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów
 - 20) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki
 - 21) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - 22) wyrażenie opinii w sprawie wniosku o wydanie przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczących specyficznych trudności w uczeniu się
 - 23) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli
 - 24) wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, jeżeli wcześniej był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzeniami komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną
 - 25) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu Rady Pedagogicznej
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
16. Zebrania Rady są protokołowane.
17. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 110 im. ks. Jana Twardowskiego w Krakowie.
18. W zebraniu Rady Pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
19. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, także nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 11

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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Pracami Rady Rodziców kieruje Prezydium, w którego skład wchodzi:
 - 1) Przewodniczący,
 - 2) Jeden lub więcej Zastępców Przewodniczącego,
 - 3) Skarbnik

4a. W sytuacji, gdy nie będzie możliwe utworzenie składu Prezydium, o którym mowa w §11 ust. 4 księgowość Rady Rodziców może nieodpłatnie prowadzić Rodzic, który nie wchodzi w skład Rady Rodziców. Osoba ta nie bierze udziału w głosowaniach.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Dyrektor szkoły zapewnia Radzie Rodziców warunki organizacyjne oraz z nią współpracuje.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły
- 8.1.a) 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

- 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. Uprawnienia Rady Rodziców:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora możliwość występowania do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności w sprawach organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 2) wnioskowanie o dokonanie pracy nauczyciela
 - 3) wybór przedstawiciela rodziców wchodzącego w skład Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy
 - 4) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły
10. Kompetencje opiniodawcze Rady Rodziców:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne
 - 2) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji
 - 6) zgoda (na wiosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
 - 7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju uczniów
 - 8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu
 - 9) opiniowanie propozycji wskazujących formy zajęć czwartej godziny wychowania fizycznego
 - 10) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania
 - 11) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
 - 12) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
 - 13) opiniowanie nadania imienia szkole
 - 14) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia
 - 15) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole
 - 16) opiniowanie wyznaczenia na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
 - 17)

§ 12

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 110 im. ks. Jana Twardowskiego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Do kompetencji stanowiących Samorządu należą:
 - 1) uchwalenie regulaminu Samorządu Uczniowskiego
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
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) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Ze swojego składu może wyłonić Radę Wolontariatu
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu
5. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu należą:
 - 1) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniówna terenie szkoły jednolitego stroju
 - 2) opinia w sprawie wniosku dyrektora szkoły o wprowadzeniu obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju
 - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju
 - 4) wnioskowanie o nadanie imienia szkole
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły

§ 13

1. Za współdziałanie organów szkoły odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły
2. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.

3. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach w sprawach kształcenia, wychowania, opieki oraz finansów w ramach posiadanych kompetencji.
 4. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów. Przewodniczący organów szkoły lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiedzianego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora szkoły.
 5. Dyrektor szkoły:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej sprzecznych z prawem oświatowym, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych
 - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem
 - 5) w swej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu
 - 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego
 6. Dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków:
 - 1) jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały
 - 2) w przypadku braku uzgodnienia, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu
 7. W sprawach spornych uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego.
 8. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem-opiekunem przedstawia sprawę pedagogowi szkolnemu oraz nauczycielowi lub wychowawcy, którzy wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzygają sporne kwestie.
 9. Tryb rozstrzygania sporów.
 - 1) Dyrektor szkoły stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych, na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, wgląd w dokumentację sprawy, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom wniesienie odwołania.
 - 9.1.a) Nauczyciel – nauczyciel
 - w razie wystąpienia sporu lub konfliktu strony mogą zwrócić się o pomoc i wsparcie do Społecznego Inspektora Pracy
 - w razie wystąpienia sporu lub konfliktu pomiędzy nauczycielami, dyrektor w sposób dyplomatyczny stara się rozwiązać problem – doprowadzić do rozmowy wyjaśniającej między zważnionymi stronami pełniąc rolę mediatora
 - negocjuje porozumienie
 - w sytuacjach bardzo trudnych powołuje zespół do rozstrzygania sporów złożony z członków Rady Pedagogicznej, którego zadaniem jest pomoc w wyjaśnieniu konfliktu.
- W skład zespołu wchodzi: dyrektor, zastępca, Społeczny Inspektor Pracy, przewodniczący zespołu wychowawców, wybrany nauczyciel:
- w razie nie uzyskania porozumienia, dyrektor zwraca się o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny

- Rada Pedagogiczna spośród swoich członków może wybrać osobę pełniącą rolę „Męża zaufania” do którego będą kierowane wyjątkowo trudne spory pomiędzy członkami
 - mąż zaufania będzie członkiem zespołu rozstrzygającego spory w każdej konfliktowej sprawie
- 9.1.b) Nauczyciel – dyrektor
 - w razie wystąpienia sporu lub konfliktu strony mogą zwrócić się o pomoc i wsparcie do Społecznego Inspektora Pracy
 - razie wystąpienia konfliktu na linii nauczyciel – dyrektor rozwiązaniem konfliktu zajmuje się zastępca dyrektora w oparciu o zespół Rady Pedagogicznej powołany do rozstrzygania sporów
- 2) Nauczyciel/dyrektor będący stroną sporu może się zwrócić o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny
- 3) Nauczyciel/dyrektor będący stroną sporu może zwrócić się o pomoc i wsparcie do działających na terenie szkoły związków zawodowych
- 10. Jeżeli sytuacja tego wymaga, dyrektor szkoły może powołać doraźną komisję mediacyjną złożoną z pojedynczych przedstawicieli organów szkoły.
- 11. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze.
- 12. Rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym przy obecności pełnego składu osobowego.
- 13. Członkowie komisji nie mają prawa do wstrzymania się od głosu, posiedzenie komisji jest protokołowane.
- 14. W przypadku gdy zespół mediacyjny nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu stronom pozostającym w sporze przysługuje prawo do wystąpienia do organu prowadzącego (w sprawach organizacyjnych i finansowych) lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny (w sprawach wychowania, opieki, kształcenia, profilaktyki oraz nadzoru pedagogicznego).

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§ 14

Baza szkoły.

Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem
- 2) pracownie przedmiotowe
- 3) bibliotekę
- 4) pracownię komputerową z dostępem do Internetu
- 5) salę gimnastyczną
- 6) salę do zajęć gimnastyki korekcyjnej z mini siłownią
- 7) boisko sportowe plac zabaw przy szkole
- 8) gabinet pedagoga
- 9) gabinet medycyny szkolnej
- 10) świetlicę szkolną
- 11) szatnię
- 12) pokój nauczycielski
- 13) sekretariat i gabinet dyrektora
- 14) pomieszczenia gospodarcze.

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowego planu nauczania. 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.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 2.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły powtarza wcześniejszą procedurę zatwierdzenia arkusza organizacji.
6. Organizacja roku szkolnego:
 - 1) Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Termin podziału określa Dyrektor Szkoły na każdy rok szkolny kierując się zasadą równomierności (równej długości półroczy). Organizację zajęć edukacyjnych określa tygodniowy plan zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora po zatwierdzeniu arkusza organizacji szkoły.
 - 2) Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 - 3) Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 6.3.a) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole
 - 6.3.b) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych
 - 6.3.c) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej
 - 4) Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 5) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty
 - 6) W dniach ustalonych jako dodatkowe dni wolne szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych
 - 7) Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) o możliwości udziału uczniów z zajęciami wychowawczo-opiekuńczymi organizowanych w dodatkowe dni wolne przez szkołę

§ 16

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
- 1) Nauczycieli, uczniów i rodziców korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1.1.a) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto które umożliwia mu korzystanie z informacji zawartych w dzienniku za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu
 - 1.1.b) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego konta i za zniszczenia zasobów wirtualnych dokonywanych przez użytkowników posługujących się jego kontem

§ 17

1. Kształcenie przebiega w następujących etapach edukacyjnych
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej

§ 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania 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. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
9. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
10. W klasach IV- VIII oddział można dzielić na zajęcia języków obcych, zajęciach komputerowych i wychowania fizycznego.
11. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów, w przypadku zajęć wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.
12. Szkoła pracuje w godzinach od 6.30 do 17.00.
13. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. Niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

14. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w danym oddziale.
 - 1) Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały etap edukacyjny.
 - 2) W szczególnym, uzasadnionym przypadku nauczyciel wychowawca może zwrócić się do Dyrektora szkoły o zwolnienie go z pełnienia obowiązków wychowawcy powierzonego oddziału.
 - 3) W razie dłuższej nieobecności wychowawcy Dyrektor powierza innemu nauczycielowi opiekę nad oddziałem.
 - 4) W miarę możliwości nauczyciel, który prowadził wychowawstwo przez 3 lata (klasy I-III) i 5 lat (klasy 4-8) może być zwolniony z pełnienia tych obowiązków przez okres jednego roku.

§ 19

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

§ 20

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym dla klas IV- VIII i w systemie zintegrowanym dla klas I – III.
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. Dyrektor szkoły w szczególnych przypadkach ma możliwość skrócenia lekcji i przerw.
4. W dzienniku lekcyjnym nieobecność ucznia na lekcji spowodowana jego uczestnictwem w zawodach sportowych, konkursach itp. odnotowuje się wpisując słownie przyczynę. Ucznia zalicza się wtedy do obecnych w klasie.
5. W klasie I-III podziału godzin na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa - język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
6. Uczeń przebywa w szkole od momentu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych do ich zakończenia. Poza tym może przebywać na jej terenie w czasie dyżurów nauczyciela lub korzystając z biblioteki, świetlicy, porady pedagoga, a także podczas innych zajęć pod opieką nauczyciela, wychowawcy lub innych uprawnionych osób.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wprowadzić zmiany organizacyjne w danym dniu.
8. Organizacja zajęć dodatkowych: Szkoła prowadzi:
 - 1) Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze
 - 2) Nauczanie indywidualne dla dzieci chorych i innych, stale lub okresowo, niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych
 - 3) Zajęcia:
 - 8.3.a) rewalidacyjne
 - 8.3.b) gimnastyki korekcyjnej
 - 8.3.c) zajęcia świetlicowe
 - 4) Uczeń ma prawo, obowiązek rozwijać swoje zainteresowania wybranym przedmiotem lub wybraną dziedziną życia kulturalnego poprzez:
 - 8.4.a) udział w konkursach przedmiotowych
 - 8.4.b) udział w pracy kół zainteresowań na terenie szkoły, w Domach Kultury i innych placówkach.

§ 21

Organizacja oddziałów sportowych, mistrzostwa sportowego, dwujęzycznych, integracyjnych i specjalnych i klas wstępnych, o których mowa w art. 25 ust. 3, z uwzględnieniem organizacji nauczania i oceniania w tych klasach oraz organizację nauczania języka mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych lub języka regionalnego, jeżeli szkoła takie oddziały lub nauczanie prowadzi, organizację wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, jeżeli szkoła takie wspomaganie prowadzi, a także zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, jeśli szkoła takie zajęcia prowadzi.

§ 22

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

§ 23

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Celami głównymi wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebującym pomocy.
4. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora)
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów

- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej
- 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego
6. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) Wychowawców oddziałów wraz z ich klasami
 - 2) Nauczycieli lub inny pracowników Szkoły
 - 3) Rodziców
 - 4) Inne osoby i instytucje
7. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
8. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.

§ 24

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

§ 25

1. Bibliotekszkolna wraz z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej(ICIM), jest interdyscyplinarną pracownią szkolną z służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia swoje zbiory uwzględniając potrzeby szkoły i użytkowników takie jak: podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, płyty DVD z filmami.
4. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin Biblioteki oraz Regulamin korzystania z ICIM.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek
 - 2) porządkowaniu księgozbioru
 - 3) wypożyczaniu i zwrotach książek
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roliczytelnictwa w edukacji
 - 3) nauczyciele zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów
 - 4) nauczyciele współpracują przy selekcji zbiorów
8. Biblioteka prowadzi współpracę z Biblioteką Publiczną i innym bibliotekami, poprzez udział uczniów:
 - 1) w warsztatach bibliotecznych
 - 2) w konkursach
 - 3) w lekcjach bibliotecznych
9. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) wspomaganie realizacji celów wpisanych w podstawę programową
 - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów i wyrabianie nawyków czytania i uczenia się
 - 3) kształtowanie wrażliwość kulturowej i społecznej
 - 4) przysposabianie uczniów do samokształcenia
 - 5) kształcenie umiejętności informacyjnych uczniów
 - 6) organizowanie wystaw książek
 - 7) propagowanie zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa organizując na bieżąco wystawki nowości książkowych, wystawki dotyczące rocznic literackich, historycznych i innych, oraz wystawki związane tematycznie z treściami planu szkoły, współdziała przy organizowaniu imprez szkolnych
 - 8) przeprowadzanie konkursów czytelniczych
 - 9) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi
10. W bibliotece szkolnej znajdują się dokumenty związane z organizacją pracy szkoły, które mogą być udostępnione do wglądu nauczycielom i rodzicom.
11. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
 - 1) gromadzenie, selekcja i opracowywanie zbiorów

- 2) udostępnianie zbiorów oraz poradnictwo czytelnicze
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych i bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych stosownie do potrzeb i poziomu odbiorców
 - 4) informowanie o nowych nabytkach
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów
 - 6) pogłębianie nawyku czytania i uczenia się, kształtowanie kompetencji czytelniczych
 - 7) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa
 - 8) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej
 - 9) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów
 - 10) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, literacką uczniów, w tym w zakresie podtrzymania tożsamości językowej i narodowej uczniów należących do mniejszości narodowych
 - 11) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i standardami
 - 12) prowadzenie określonymi przepisami dokumentacji pracy biblioteki
 - 13) opracowanie i upowszechnianie informacji o stanie czytelnictwa w szkole
 - 14) ustalanie stanu majątkowego z Miejskim Centrum Obsługi Oświaty
 - 15) opieka nad Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej
 - 16) systematycznie zaznajamiać się z księgozbiorem szkolnym oraz do śledzić nowości wydawnicze w księgarniach
 - 17) doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych dla bibliotekarzy i w innych szkoleniach
 - 18) kształcenie uczniów zgodnie z „Programem przysposobienia czytelniczego, informacyjnego uczniów oraz szkolnym „Programem promującym czytelnictwo”
12. Nauczyciel – bibliotekarz dostosowuje formy i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska, warunków pracy.
 13. Bibliotekarz zajmuje się corocznie zakupem i rozdziałem nagród książkowych dla uczniów.
 14. W przewidzianym regulaminem czasie w bibliotece dokonuje się spisu kontrolnego księgozbioru.
 15. Bibliotekarz obowiązany jest do systematycznego zaznajamiania się z księgozbiorem szkolnym oraz do śledzenia nowości wydawniczych w księgarniach. Ma on także obowiązek doskonalenia swej pracy poprzez uczestnictwo w konferencjach metodycznych dla bibliotekarzy i w innych szkoleniach.
 16. Czytelnik, który zniszczył lub zgubił książkę jest zobowiązany do odkupienia książki o wartości nie niższej niż zagubiona.
 17. Nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor Szkoły
 - 1) zapewnia właściwą obsadę personelu
 - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki
 - 3) zarządza inwentaryzacje(skontrum) zbiorów bibliotecznych: odpowiada za jej protokolarne przekazanie po zmianach obsady personalnej
 18. Rada Pedagogiczna zatwierdza Regulamin Biblioteki i Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej.
 19. W związku z czasowym ograniczeniem funkcjonowania Szkoły wprowadza się *Regulamin pracy biblioteki szkolnej w czasie epidemii covid-19:*

- 1) Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie i pracownicy szkoły. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami zamieszczonymi nadzwyczaj biblioteki.
- 2) Uczeń przed wejściem do biblioteki myje/dezynfekuje ręce.
- 3) W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość - rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m.
- 4) Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
- 5) Regularnie są czyszczone powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, blaty, oparcia krzeseł.
- 6) Przed wejściem, umieszczona jest informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
- 7) Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie, uczeń wypożycza konkretną pozycję, bądź decyduje się na propozycje bibliotekarza.
- 8) Obsługa czytelnika ograniczona jest do minimum tj. do wypożyczenia książek. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
- 9) Zwracane książki odkładane są na wyznaczone miejsce. Odizolowane egzemplarze oznaczane są datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania na minimum 2 dni.
- 10) W wypożyczalni może jednocześnie przebywać 2 osoby.

§ 26

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”
2. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
3. 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.
4. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do godziny 17.00.
5. Dziecko ze świetlicy odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich na piśmie osoby. Rodzice mogą podjąć decyzję o samodzielnym wychodzeniu dziecka do domu w formie pisemnego oświadczenia. Rodzice biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w drodze do domu (tylko w przypadku ukończenia przez dziecko 8 roku życia). Dziecko może być odbierane przez rodzeństwo w wieku powyżej 12 roku życia za pisemną zgodą rodziców uczniów. Uczniów klas pierwszych odbierają ze świetlicy tylko osoby dorosłe.
6. Świetlica prowadzi pracę wychowawczo-opiekuńczą w grupach zgodnie z przyjętym planem i harmonogramem pracy.
7. Do obowiązków pracowników świetlicy szkolnej – wychowawców świetlicy należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy
 - 2) organizowanie pomocy dydaktycznej dla uczniów przebywających w świetlicy
 - 3) organizowanie imprez i wycieczek dla uczniów przebywających w świetlicy
 - 4) stały kontakt z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym
 - 5) zapewnienie należytego stanu higieniczno-sanitarnego, warunków bezpieczeństwa uczniów i pracowników na terenie świetlicy
 - 6) zaopatrywanie świetlicy w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły w niezbędny sprzęt i pomoce naukowe

- 7) dbanie o ład i estetykę pomieszczeń
- 8) dbanie o prawidłowe prowadzenie dokumentacji świetlicy
8. zastosowanie wszelkich możliwych na terenie szkoły form i metod pracy w świetlicy szkolnej. Wychowawca świetlicy ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
9. Wszystkie dzieci uczęszczające do świetlicy muszą przestrzegać regulaminu świetlicy szkolnej dostosowanego do potrzeb i możliwości Szkoły.

§ 27

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 i art. 123 ust. 1 pkt 2 oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom, ich rodzicom /opiekunom prawnym i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności
 - 2) z niedostosowania społecznego
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym
 - 4) ze szczególnych uzdolnień
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej
 - 7) z choroby przewlekłej
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli
 - 4) innymi szkołami i placówkami
 - 5) organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia
 - 2) rodziców ucznia

- 3) Dyrektora
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej
 - 6) poradni
 - 7) asystenta edukacji romskiej
 - 8) pomocy nauczyciela
 - 9) pracownika socjalnego
 - 10) asystenta rodziny
 - 11) kuratora sądowego.
8. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Program opracowuje zespół, który tworzą odpowiednio nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, wychowawca niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
10. Nauczyciele szkoły zobowiązani są do opracowania kryteriów wymagań z poszczególnych zajęć i kryteriów oceniania dostosowanych do specyfiki uczniów mających szczególne potrzeby edukacyjne.
11. Nauczyciele uczący uczniów mających opinie PPP zobowiązani są do dostosowania wymagań programowych.
12. Szkoła udziela pomocy dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej poprzez:
- 1) udzielanie na marę możliwości pomocy materialnej w postaci:
 - 12.1.a) nieodpłatnych obiadów
 - 12.1.b) zakupów materiałów edukacyjnych i przyborów szkolnych
 - 12.1.c) dofinansowanie wycieczek i wyjazdów poza szkołę
 - 12.1.d) zapomogi losowej
 - 2) Pomoc dzieciom osieroconym, zaniedbanym, opuszczonym na drodze regulowanej przepisami prawa wnioskując o ustalenie opieki, umieszczenie w placówce opiekuńczej lub ustanowienia kuratora sądowego.
13. Uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, planowaniem kształcenia i kariery zawodowej
 - 5) warsztatów
 - 6) porad i konsultacji.
14. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
15. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
16. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomaganie uczniów

w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych; zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.

17. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców uczniów i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
18. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
19. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
20. W związku z potrzebą zapewnienia integracji dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym oraz wspomaganie ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanym ze wcześniejszym kształceniem za granicą, w szkole można zatrudnić asystenta międzykulturowego.

§ 28

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W szkole działa Szkolna Komisja Wychowawcza interweniująca w sytuacjach problemowych. W jej skład wchodzi: dyrektor, pedagog, wychowawca, rodzice (prawni opiekunowie) dziecka sprawiającego problemu wychowawcze.
3. Komisja zbiera się w miarę potrzeb, na wniosek wychowawcy klasy lub pedagoga, wspólnie ustalają jednolite formy działania szkoły i domu.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do stawienia się na posiedzenie SKW w wyznaczonym terminie.
5. Szkoła zobowiązana jest :
 - 1) Zapoznać rodziców z :
 - 5.1.a) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi
 - 5.1.b) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom
 - 5.1.c) sposobami sprawdzania ich osiągnięć
 - 5.1.d) zasadami oceniania
 - 5.1.e) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności możliwościami pomocy
 - 5.1.f) przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi uregulowaniami:
 - Statutem Szkoły
 - przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, w tym ze szkolnym systemem oceniania
 - szkolnym zestawem programów nauczania
6. Na miesiąc przed klasyfikacją poinformować rodziców o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej, a na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o wszystkich przewidywanych na okres ocenach.

7. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka.
8. Rodzice opiniują w czasie zebrań klasowych:
 - 1) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania
 - 3) plan organizowanych dla uczniów imprez i form wypoczynku
9. Szkoła informuje rodziców o możliwości organizowania w szkole nauczania etyki.
 - 1) Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni: zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły
 - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych
 - 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunki do naukiokreślone w zezwoleniu dyrektora szkoły
 - 4) dopełnić czynności związane ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
10. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu:
 - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 10.1.a) uczestniczenie w zebraniach klasowych
 - 10.1.b) zgłaszanie się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub dyrektora
 - 10.1.c) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka
 - 10.1.d) informowania wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka
 - 2) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości) i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy.
 - 3) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich
 - 4) przedstawiania w szkole swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.
11. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania informacyjne (miesięczne, okresowe itp.)
 - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielem, pedagogiem lub dyrektorem szkoły
 - 3) z inicjatywy obu stron (np. dni otwarte)
 - 4) dziennik elektroniczny Librus Synergia
 - 5) pisemna informacja dla rodziców w związku z przewidywanymi na okres ocenami
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły
 - 7) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami
 - 8) spotkania dyrektora lub Rady Pedagogicznej z jej inicjatywą z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców)
 - 9) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach itp.
 - 10) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 29

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną lub eksperyment pedagogiczny, który obejmuje wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

2. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
3. Działalność innowacyjna lub eksperymenty, wymagające przeznaczenia szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań. Rekrutacja do szkoły lub oddziałów, w których jest prowadzony eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
4. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
6. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie
 - 2) opinii rady szkoły / rady rodziców
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na wprowadzenie ich w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane, a w przypadku eksperymentu po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem jego realizacji.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach jednego ciepłego posiłku dostarczanego przez firmę cateringową. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 31

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele, nauczyciele specjaliści, pracownicy administracji i obsługi zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1. określają odrębne przepisy zawarte w: Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy

§ 32

Zadania nauczycieli:

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel kształci i wychowuje młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia, sprawiedliwości społecznej i szacunku dla pracy.
3. Dbą o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
4. Kieruje się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
5. Realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje międzyludzkie.

7. Kształci w oparciu o: podstawę programową, programy nauczania, plan pracyszkoły oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
8. Stymuluje swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
9. Dokonuje wyboru programu nauczania i podręczników.
10. Prawidłowo organizuje przebieg procesu dydaktycznego.
11. Rozpoznaje poziomy i postępy uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności.
12. Stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania.
13. Uczy praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności.
14. Ocenia zgodnie z obowiązującymi przepisami i szkolnym systemem oceniania.
15. Udziela pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kwalifikuje na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Obniża się wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
16. Nauczyciel podejmuje działania w celu zabezpieczenia uczniów przed agresją, narkotykami itp. Szkoła jest zamknięta w czasie zajęć. W czasie przerw nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach, kontrolując również sanitariaty.
17. Indywidualizuje pracę, motywuje uczniów do udziału w konkursach i w życiu kulturalnym szkoły.
18. Rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych. Współpracuje w rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów.
19. Współpracuje z wychowawcami klas.
20. Współpracuje z właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy.
21. Dbą o dobre imię szkoły.
22. Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach RadyPedagogicznej i komisjach powołanych przez dyrektora szkoły.
23. Dbą o rozwój zawodowy poprzez:
 - 1) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego
 - 2) spotkania z doradcami i ekspertami
 - 3) pracę w zespołach przedmiotowych i problemowo-zadaniowych
 - 4) organizowanie pracowni przedmiotowych i podejmowanie starań o ich wyposażenie
24. Prawidłowo i terminowo prowadzi dokumentację pedagogiczną (dziennikelektroniczny).
25. Przestrzega prawa oświatowego, przepisów p. poź, BPH, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
26. Przestrzega tajemnicy służbowej.
27. Dbą o powierzony mu sprzęt i pomoce.
28. Nauczyciel ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
29. Nauczyciel na obowiązek zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
30. Nauczyciel ma prawo do :
 - 1) szacunku ze strony innych osób zarówno dorosłych jak i uczniów
 - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi

- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy
- 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego
31. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych
 - 2) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów nauczycielskich
 - 3) nieprzestrzeganie procedur obowiązujących w szkole
 - 4) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia łamania postanowień Regulaminu Pracy

§ 33

Zadania nauczyciela-wychowawcy klasy:

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”
2. Do zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem przez cały etap edukacyjny.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
4. W celu realizacji działań wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka
 - 2) wnikliwie poznaje swoich wychowanków (zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia)
 - 3) czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem pracy domowej
 - 4) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze
 - 5) dba o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych; organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem programu nauczania.
5. Wychowawca:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające dziecko i integrujące zespół klasowy
 - 2) ustala treści i formy zajęć prowadzonych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy:
- 5.2.a) tematyka w/w godzin powinna być ściśle związana z:
 - programem wychowawczo-profilaktycznym i całokształtem pracy wychowawczej szkoły
 - potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego
- 3) kształtuje właściwe relacje między uczniami oparte o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń

- 4) wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły
- 5) interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich
- 6) informuje uczniów o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego
- 7) wdraża uczniów do świadomego i odpowiedzialnego postępowania
- 8) bada przyczyny niewłaściwego zachowania uczniów, udziela im pomocy, radi wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych
6. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale:
 - 1) koordynuje zadania wobec ogółu uczniów, także wobec tych którzy potrzebują indywidualnej opieki:
 - 6.1.a) uczniów uzdolnionych
 - 2) uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia czuwa nad udzielaniem uczniom pomocy w nauce zgodnie z ich możliwościami intelektualnymi
 7. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci
 - 2) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań
 - 3) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakt telefoniczny i listowny
 - 4) włączenie rodziców w życie klasy i szkoły.
 8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
 9. Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich i Policją w sprawach dotyczących uczniów zdemoralizowanych i wchodzących w konflikt z prawem.
 10. Wychowawca zapoznaje rodziców z:
 - 1) planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego
 - 2) programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły
 - 3) ze Statutem Szkoły.
 11. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny i arkusze ocen
 - 2) wypisuje świadectwa szkolne
 - 3) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy zgodnie z zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej
 12. Wychowawca składa na zebraniach Rady Pedagogicznej ustne sprawozdanie z przebiegu i wyników swojej pracy.
 13. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej a także właściwych placówek i instytucji oświatowych.
 14. Początkującym nauczycielom - wychowawcom pomocy udziela dyrekcja szkoły oraz inni doświadczeni nauczycieli - wychowawcy.
 15. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - 1) nauczyciel sam złoży rezygnację z pełnienia tej funkcji
 - 2) Dyrektor Szkoły odwoła wychowawcę ze względów dyscyplinarnych
 - 3) z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy wystąpią rodzice uczniów danego oddziału
 - 4) istnieją inne przyczyny organizacyjne
 16. Ostateczną decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Szkoła zatrudnia Pedagogę szkolnego podlegającego bezpośrednio dyrektorowi i zobowiązanego do współpracy z wicedyrektorem ds. dydaktyczno-wychowawczych i z wychowawcami klas.

1. Do zadań nauczyciela – pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów w formie szkoleń, porad, konsultacji i warsztatów
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Organizacja pracy nauczyciela - pedagoga szkolnego. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1, pkt. 1) do 8), pedagog ma obowiązek:
 - 1) posiadać roczny plan wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców
 - 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych
 - 4) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania
 - 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły
 - 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - 2.6.a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonywane czynności
 - 2.6.b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 35

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego podlegającego bezpośrednio dyrektorowi i zobowiązanego do współpracy z wicedyrektorem ds. dydaktyczno-wychowawczych i z wychowawcami klas.
 1. Do zadań nauczyciela – pedagoga specjalnego należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły i placówki,
 - rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 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, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
5. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w [przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej],
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
 1. Organizacja pracy nauczyciela - pedagoga specjalnego. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 1 pedagog ma obowiązek:

- 1) posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska
- 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nimi zarówno uczniów jak i rodziców
- 3) współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych
- 4) współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania
- 5) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły
- 6) prowadzić następującą dokumentację:
 - 1.6.a) dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonywane czynności
 - 1.6.b) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 36

1. Szkoła zatrudnia psychologa szkolnego podlegającego bezpośrednio dyrektorowi i zobowiązanego do współpracy z wicedyrektorem ds. dydaktyczno-wychowawczych i z wychowawcami klas.
2. Do zadań nauczyciela – psychologa szkolnego należy:

diagnoza potencjalnych możliwości ucznia;

- analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz negatywnego zachowania ucznia;
- działania profilaktyczne w celu zapobiegania pojawianiu się problemów;
- doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu
- współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych (wskazówki związane z zagadnieniami wychowawczymi, wskazanie odpowiedniej literatury);
- współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas (zajęcia integracyjne, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów klasowych);
- współpraca z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną, Ośrodkiem Rozwiązywania Problemów Alkoholowych itp.;
- organizowanie warsztatów mających na celu m.in. rozwój umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach, kreowanie postawy asertywnej.

• Organizacja pracy nauczyciela - psychologa. W celu realizacji zadań zawartych w ust. 2 psycholog ma obowiązek:

- posiadać roczny plan pracy wynikający z niniejszych wytycznych, uwzględniający konkretne potrzeby opiekuńczo – wychowawcze swojej szkoły i środowiska
- zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć możliwość kontaktowania się z nimi zarówno uczniów jak i rodziców
- współpracować na bieżąco z władzami szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, lekarzem szkolnym, Radą Rodziców, w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych

- współpracować z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami w środowisku zainteresowanymi problemami opieki i wychowania
- składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów danej szkoły
- prowadzić następującą dokumentację:
 - dziennik pracy, w którym rejestruje się wykonywane czynności
 - ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej, pomocy korekcyjno-wyrównawczej, kształcenia specjalnego itp.

§ 37

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1.4.a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły
 - 1.4.b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 38

W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

1. Troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. W szkole są dwa domofony: przy górnym i przy dolnym wejściu do szkoły. Przy górnym wejściu dyżuruje woźna, przy dolnym szatniarka. Dolne wejście otwiera domofon w godz. 6³⁰ – 15⁰⁰. Po 15-tej uczniowie opuszczają szkołę górnym wyjściem. Osoby obce wchodzące do szkoły są zatrzymywane i pytane o powód przybycia do szkoły.
3. Rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności).
4. Przestrzeganie Regulaminu Pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego.
5. Poszanowanie mienia szkolnego.
6. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
7. Przestrzeganie tajemnicy służbowej.

§ 39

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 saligimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”
 - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów
 - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych
 - 8) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie i wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora szkoły.

§ 40

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa stanowi integralną część programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły.
3. Do działań w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa włączeni są wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale; tematyka związana z wyborem zawodu realizowana jest również w ramach lekcji przedmiotowych.
4. Zajęcia doradztwa zawodowego nakierowane są na rozwój umiejętności społecznych i osobistych.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi
 - 2) poradniami specjalistycznymi
 - 3) pracodawcami
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
7. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
8. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
9. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
10. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów w zakresie wyboru poziomu i kierunku kształcenia oraz zawodu
 - 5) organizowanie zajęć psychoedukacyjnych służących wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci indywidualne poradnictwo edukacyjne i zawodowe dla uczniów i rodziców, w szczególności dla uczniów niepełnosprawnych
 - 6) organizowanie prezentacji szkół ponadpodstawowych na terenie szkoły
 - 7) udział uczniów w imprezach promocyjnych szkół ponadpodstawowych, takich jak Jarmark Edukacyjny oraz Festiwal Zawodów
 - 8) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej właściwych dla danego kierunku kształcenia
 - 9) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę
 - 10) współpraca z instytucjami wspierającymi Wewnątrzszkolny System Doradztwa: kuratorium oświaty, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, komendą OHP, lekarzami, szkołami średnimi, izbami rzemieślniczymi i innymi
 - 11) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 12) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
12. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych

- 2) w targach edukacyjnych
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
13. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 41

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej
 - 2) zespoły przedmiotowe
 - 3) zespoły problemowo-zadaniowe.
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.
5. Zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) Opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego, przed dopuszczeniem do użytku w szkole. Występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji Zestawu programów nauczania dla danego oddziału
 - 2) Analizowanie skuteczności edukacyjnej wybranego zestawu programów nauczania
 - 3) Właściwa korelacja treści programowych realizowanych w ramach przedmiotów z treściami ścieżek edukacyjnych. Procesem tym kieruje lider zespołu nauczycieli
6. Zadania zespołów wychowawczych:
 - 1) Udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły
 - 2) Wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej
 - 3) Udział w opracowywaniu propozycji szczególnych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów, w odniesieniu do oceny z zachowania
 - 4) Współpraca z Samorządem Uczniowskim przy opracowywaniu kryteriów oceny z zachowania. Współpracą kieruje opiekun Samorządu wybierany przez społeczność uczniowską
 - 5) Współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych
 - 6) Opracowanie tematyki spotkań z rodzicami
 - 7) Współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych

- 8) Opiniowanie przygotowanych w szkole innowacji i eksperymentów z zakresu wychowania
- 9) Pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego
7. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - 2) opracowanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów
 - 3) opracowanie dokumentacji dotyczącej postępów ucznia
 - 4) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 5) opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych, innowacji i eksperymentów z zakresu nauczania
8. Zadania zespołów problemowo- zadaniowych:
 - 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły
 - 2) zespoły problemowo – zadaniowe powołuje dyrektor szkoły w celu między innymi:
 - 8.2.a) przygotowania projektu planu pracy szkoły
 - 8.2.b) przygotowania projektu zmian w statucie szkoły
 - 8.2.c) przygotowania projektu zmian w systemie oceniania
 - 3) po wykonywaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

- 1) Ocenianie ma na celu: poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy
- 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia
 - 2) zachowanie ucznia
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się przez ocenianie wewnątrzszkolne które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępów w tym zakresie

- 2) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju
 - 4) motywowanie do dalszych postępów w nauce i zachowaniu
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia
 - 6) umożliwia nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej
6. Ocenianie obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania
 - 3) ocenianie bieżące, ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zwanych dalej „zajęciami edukacyjnymi”, oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce
7. Nauczyciele we wrześniu informują uczniów oraz 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
 - 2) o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
8. o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wychowawca klasy we wrześniu informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane oceny zachowania.
9. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy klas o ocenach zachowania. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej nauczyciel informuje rodziców o tym fakcie na miesiąc wcześniej.
10. Oceny śródroczne i roczne w klasach 4-8 obowiązują w następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6 - cel
 - 2) stopień bardzo dobry- 5 - bdb
 - 3) stopień dobry - 4 - db
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop
 - 6) stopień niedostateczny- 1 - ndst
11. Oceny wyrażone w stopniach dzieli się na:
- 1) oceny bieżące – określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu
 - 2) śródroczne lub roczne – określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidywanych w programie nauczania na dany okres.

12. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów pierwszym okresie a roczna w całym danym roku szkolnym.
13. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Uczeń jest oceniany systematycznie za odpowiedzi ustne, pisemne, przeprowadzanie ćwiczeń, obserwacje, pomiary, posługiwanie się przyrządami, mapą, wykorzystywanie materiałów źródłowych, notatki z prasy, współpracę w grupie, projektowanie doświadczeń i ich wykorzystywanie, prezentację wniosków i dokonań (słownie lub w formie plakatu).
15. Sprawdziany/testy/kartkówki oceniane będą w skali punktowej, a punkty przeliczane na oceny według poniższej skali procentowej. Sprawdziany/testy/kartkówki są do wglądu u nauczyciela, nie ma możliwości zabierania ich do domu przez ucznia lub fotografowania.

| skala procentowa | ocena |
|------------------|----------------|
| 0% -29% | Niedostateczny |
| 30% -49% | Dopuszczający |
| 50% -74% | Dostateczny |
| 75% -89% | Dobry |
| 90% -97% | Bardzo dobry |
| 98% -100% | Celujący |

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – w szczególności także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność uczniów w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
18. Ocenie podlegają również pozalekcyjne zajęcia edukacyjne:
 - 1) udział w zajęciach sportowych, klubowych
 - 2) udział w wycieczkach turystycznych
 - 3) zdobywanie odznak turystyki
 - 4) udział w zespołach wokalnych, tanecznych
 - 5) udział w konkursach przedmiotowych
19. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, w sposób ustny, zgodnie z przedmiotowymi kryteriami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi.
21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych), sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Prace te są przechowywane w szkole do zakończenia zajęć edukacyjno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
22. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) szkoła może udostępnić:
 - 1) do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Dokumentacja

- udostępniana jest do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze szkoły ani też nie mogą być sporządzone kopie tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację
- 2) wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy
23. Wgląd do dziennika lekcyjnego dotyczący ocen bieżących może być dokonany tylko w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych lub wychowawcy.
24. Uczniowi, którzy uczęszcza na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Ocena z religii lub etyki jest ustalana jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
25. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych, dyrektor placówki organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, tzw. „nauczanie zdalne”:
- 1) dyrektor przekazuje informacje nauczycielom i rodzicom za pomocą e-dziennika, strony internetowej, e-maila szkoły, telefonicznie,
 - 2) dyrektor, grono pedagogiczne realizują obowiązujące podstawy programowe wposzczególnych oddziałach klas, uwzględniając:
- 25.2.a) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów lub bez ich użycia,
- 25.2.b) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) nauczyciele komunikują się z rodzicami, opiekunami i uczniami za pomocą e-dziennika, e-maila, telefonicznie, platformy edukacyjnej lub w innej, bezpiecznej i dostępnej dla uczniów formie,
 - 4) nauczyciel realizuje podstawę programową z wykorzystaniem metod i technik zdalnego kształcenia (e-podręcznik, platformy edukacyjne, filmy edukacyjne itp.),
 - 5) nauczyciel monitoruje postępy uczniów poprzez:
- 25.5.a) zadania domowe pisemne, zadania na e-platformach, testy, sprawdziany, doświadczenia, prace plastyczne lub inne ustalone przez nauczyciela,
- 6) sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów poprzez:
- 25.6.a) przekazywanie przez ucznia nauczycielowi informacji zwrotnej, tj. pracy pisemnej, pracy plastycznej lub innej, poprzez e-platformy, e-dziennik, e-maila nauczyciela,
- 25.6.b) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce w sposób ustalony przez nauczyciela,
- 25.6.c) nauczyciel informuje ucznia o uzyskanych przez niego ocenach za pomocą e-dziennika lub w inny ustalony przez nauczyciela sposób,
- 25.6.d) nauczyciel informuje uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, doświadczeń lub innych ustalonych przez nauczyciela,
- 7) ćwiczenia z bieżących lekcji uczniowie odrabiają na bieżąco lub zgodnie z wskazanym terminem przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, zasady oceniania uczniów:
- 25.7.a) obowiązują dotychczasowe zasady oceniania.

§ 43

1. Klasyfikacja roczna i śródroczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
3. W celu zdiagnozowania i prowadzenia rejestru osiągnięć ucznia i jego zmian, nauczyciel nauczania początkowego zobowiązany jest do:
 - 1) prowadzenia zeszytu obserwacji ucznia, w którym w sposób opisowy na bieżąco dokumentuje osiągnięcia ucznia w trakcie okresu
 - 2) stosowania na bieżąco ustalonych przez siebie znaków oraz krótkichsformułowań pisemnych motywujących ucznia
 - 3) sporządzania na koniec pierwszego okresu arkusza obserwacji ucznia i udostępnienie go rodzicom
 - 4) sporządzania świadectw opisowych uczniom na koniec roku szkolnego
 - 5) kryteria, organizacja i ocenianie z religii opiera się na odrębnych przepisach
 - 6) dopuszcza się dokumentowania pracy dzieci na kartach pracy
4. W klasach I - III dopuszcza się stosowanie bieżących ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyrażonych 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
5. Przy ocenianiu wiedzy i umiejętności ucznia w formie opisowej brane są pod uwagę następujące obszary aktywności. Są nimi: czytanie, mówienie, pisanie, liczenie, aktywność ruchowa, aktywność przyrodnicza, aktywność plastyczno-techniczna, posługiwanie się językiem obcym nowożytnym, umiejętne korzystanie z komputera.
6. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) Czytanie (tempo, technika, rozumienie) - sprawdzane jest na bieżąco na podstawie wyrazów, zdań, tekstów czytanek i wierszy
 - b) Pisanie (tempo, precyzja, poprawność) - liter, wyrazów i zdań sprawdzane jest w codziennych sytuacjach szkolnych analizując karty pracy uczniów, stosując przepisywanie tekstu, a także pisanie z pamięci oraz pisanie ze słuchu. Mówienie, słuchanie, wiedza o języku – sprawdzane jest na bieżąco na podstawie wypowiedzi ucznia dotyczących ilustracji, historyjek obrazkowych, własnych przeżyć i doświadczeń oraz przeczytanych tekstów
 - c) Wiadomości i umiejętności matematyczne sprawdzane są na bieżąco, jak również przeprowadzane są sprawdziany dotyczące umiejętności operowania czterema działaniami arytmetycznymi w zakresie liczbowym odpowiednim do poziomu kształcenia oraz umiejętności rozwiązywania zadań z treścią, praktycznych
 - d) Znajomość przyrody – sprawdzana na bieżąco, na podstawie wypowiedzi uczniów w trakcie omawiania treści przyrodniczych, podczas uzupełniania ćwiczeń, w kartach pracy jak również na podstawie przeprowadzonych sprawdzianów integrujących treści polonistyczno-przyrodnicze
 - e) Wiadomości i umiejętności plastyczno-techniczne, muzyczne oraz w zakresie wychowania fizycznego sprawdzane są na bieżąco
 - f) Wiadomości z zakresu edukacji informatycznej sprawdzane są na podstawie indywidualnych zadań praktycznych, umiejętności, ćwiczeń.

- g) Zadania domowe oceniane są w formie ustnej lub pisemnej
7. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
8. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Ocena śródroczna może być dokonana w formie podkreślonych wyrazów i zdań lub w formie tekstu ciągłego.
9. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową opartą na czynnikach:
- 1) pozytywnych, jeśli uczeń:
- 9.1.a) pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, przezwycięża trudności w nauce
- 9.1.b) systematycznie i wytrwale dąży do doskonalenia wiedzy i umiejętności
- 9.1.c) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, na które został zakwalifikowany (np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna itp.)
- 9.1.d) gromadzi dodatkowe materiały potrzebne do zajęć i umiejętnie je wykorzystuje
- 9.1.e) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia (również na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych)
- 9.1.f) aktywnie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych
- 9.1.g) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne
- 9.1.h) stosuje formy grzecznościowe w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników Szkoły i innych osób
- 9.1.i) jest życzliwy, uprzejmy, uczynny i koleżeński
- 9.1.j) w sposób kulturalny uczestniczy w dyskusjach na lekcjach i w kontaktach z rówieśnikami oraz pracownikami Szkoły; dba o kulturę słowa
- 9.1.k) dba o estetykę, ład i porządek w otoczeniu
- 9.1.l) dba o higienę osobistą
- 9.1.m) szanuje przybory szkolne (swoje i innych), pomoce i sprzęt szkolny
- 9.1.n) właściwie reaguje na krzywdę i przejawy zła
- 9.1.o) chętnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły (np. bierze udział w pracach Samorządu, organizacji szkolnych)
- 9.1.p) jest prawdomówny
- 9.1.q) szanuje godność człowieka (swoją i innych)
- 9.1.r) szanuje pracę innych (kolegów, pracowników Szkoły)
- 9.1.s) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią
- 9.1.t) szanuje poglądy innych, jest tolerancyjny
- 9.1.u) pomaga słabszym
- 9.1.v) negatywnych, jeśli uczeń: spóźnia się na lekcje
- 9.1.w) nie odrabia zadań domowych (ustnych, pisemnych)
- 9.1.x) nie przynosi potrzebnych przyborów szkolnych
- 9.1.y) nie bierze aktywnego udziału w lekcji
- 9.1.z) nie stosuje form grzecznościowych
- 9.1.aa) jest niekoleżeński, nieżyczliwy, wulgarny, arogancki, agresywny
- 9.1.bb) nie potrafi w sposób kulturalny prowadzić dyskusji (utrudnia, przeszkadza, nie dba o kulturę słowa)
- 9.1.cc) przeszkadza nauczycielowi i kolegom w pracy na lekcji,
- 9.1.dd) jest konfliktowy w kontaktach z rówieśnikami
- 9.1.ee) nie dba o higienę osobistą, swój wygląd zewnętrzny
- 9.1.ff) nie przestrzega ładu i porządku w miejscu pracy
- 9.1.gg) niszczy przybory szkolne (swoje i innych) oraz sprzęt szkolny
- 9.1.hh) jest obojętny na krzywdę i przejawy zła
- 9.1.ii) nie interesuje się i nie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły
- 9.1.jj) kłamie

- 9.1.kk) poniżej godność człowieka (swoją i innych)
 - 9.1.ll) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu
 - 9.1.mm) wymusza pieniądze i inne przedmioty
 - 9.1.nn) kradnie
 - 9.1.oo) wagaruje
 - 9.1.pp) ulega nałogom
10. W klasach I – III ocena bieżąca zachowania wyrażona jest w formie opisowej lub przypomocy następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne
11. Uczeń klasy I – III uzyskuje poszczególne oceny zachowania na podstawie następujących kryteriów:
- a) wzorową ocenę otrzymuje uczeń spełniający wszystkie wymagania zawarte w obowiązkach ucznia szkoły: jest pilny i systematyczny, nie ma godzin i więcej niż dwa spóźnienia losowe w półroczu, sumiennie i rzetelnie wykonuje dodatkowe obowiązki, aktywnie pracuje na rzecz klasy i szkoły, godnie reprezentuje swoją szkołę, prezentuje sposób bycia nie naruszający godności własnej i innych, jest aktywnym inicjatorem pracy społecznej całego zespołu klasowego
 - b) bardzo dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia większość wymagań zawartych w obowiązkach ucznia szkoły: rozpoczyna i zawsze kończy swoją pracę, czynnie uczestniczy w zajęciach szkolnych, kulturalnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest uczciwy i prawdomówny, przejawia troskę o mienie własne i szkoły, dba o zdrowie własne i innych, nie przejawia biernej postawy wobec innych, nie ma więcej niż dwa spóźnienia losowe w półroczu
 - c) dobrą ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: pamięta o obowiązkach ucznia, zgodnie współdziała w zespole klasowym, okazuje szacunek innym, pozytywnie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, opuścił nie więcej niż 2 dni bez usprawiedliwienia, dopuszcza się więcej niż dwa spóźnienia losowe w półroczu, dba o higienę osobistą, dba czystość i estetykę otoczenia, dba o honor szkoły w miejscu publicznym
 - d) poprawną ocenę otrzymuje uczeń, który spełnia następujące wymagania: zazwyczaj jest obowiązkowy i systematyczny, niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, zdarza się, że nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela, nie zawsze zgodnie współpracuje w grupie, opuścił nie więcej niż 5 dni bez usprawiedliwienia, ma liczne spóźnienia, nie plami honoru szkoły w miejscu publicznym, dba o higienę osobistą
 - e) nieodpowiednią ocenę otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wszystkich kryteriów zawartych w obowiązkach ucznia szkoły: nie jest systematyczny i jest mało obowiązkowy, spóźnia się bez usprawiedliwienia, często opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, wpływa swoją postawą na niewłaściwą atmosferę i zachowanie innych w zespole klasowym, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rzadko dba o higienę osobistą i wygład
 - f) naganną ocenę otrzymuje uczeń, który rażąco uchybia wymaganiom zawartym w obowiązkach ucznia szkoły: lekceważy wszystkie obowiązki ucznia, nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się na lekcje, przejawia negatywny stosunek do wszystkich poczynań i nie przejawia aktywności w pracach społecznych, nie dba o higienę osobistą, prezentuje sposób bycia naruszający

godność innych, używa wulgarnego słownictwa, nagannie zachowuje się w miejscach publicznych, przywłaszcza lub niszczy mienie innych i szkoły, popada w kolizję z prawem, nie wykazuje chęci zmiany swojego postępowania.

12. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły

§ 44

1. Zasady oceniania w klasach 4-8
 - 1) Informując ucznia o ocenie z przedmiotu jako wyniku uczenia się – ocenę należy uzupełnić komentarzem słownym motywującym ucznia do dalszej pracy.
 - 2) Wystawienie oceny musi być zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny ustalonymi przez nauczyciela.
 - 3) Sprawdziany wiadomości obejmujące większy zakres materiału muszą być zapowiedziane, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika, przy czym w ciągu dnia może się odbyć jeden taki sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż dwa.
 - 4) Kartkówka obejmująca zakres materiału z 1-3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana. Poprawa kartkówki przez ucznia jest dobrowolna; poza tym zasady poprawy kartkówki są takie same jak w przypadku sprawdzianu.
 - 5) W razie nieobecności ucznia w dniu pisemnego sprawdzania wiadomości, uczeń zobowiązany jest do napisania sprawdzianu z tego samego zakresu materiału, w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie później niż w ciągu 2 tygodni. W razie jednodniowej nieobecności ucznia (w dniu pisania sprawdzianu/kartkówki/testu), uczeń pisze w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Po upływie terminu na poprawę nauczyciel nie ma obowiązku wyznaczać dodatkowego terminu na napisanie testu.
 - 6) Prawo do pisania sprawdzianu w innym terminie (nie później niż w ciągu 2 tygodni) ma również uczeń, który w dniu sprawdzianu lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej (co najmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności.
 - 7) Uczeń, który ze sprawdzianu uzyskał ocenę niedostateczną lub dopuszczającą jest zobowiązany poprawić go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż w ciągu 2 tygodni. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela uczeń może poprawić sprawdzian jeszcze raz w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 - 8) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i zwrócić kartkówki w ciągu tygodnia, zaś sprawdziany, inne prace pisemne (wypracowania, referaty ...) oraz badania wyników nauczania w ciągu dwóch tygodni; nauczyciele polonisci mają prawo wydłużyć czas poprawy wypracowań do miesiąca.
 - 9) Tryb i termin poprawy ocen bieżących ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu i informuje o nim na pierwszej lekcji w swoich wymaganiach edukacyjnych. W dzienniku, z poprawy, wystawiane są wówczas dwie oceny: pierwsza ocean oraz ocean z poprawy.
 - 10) Każdy nauczyciel ma obowiązek określenia działu z jakiego jest oceniany uczeń.
 - 11) Uczeń ma możliwość zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania powodu jeden raz w okresie (w dzienniku zapisane symbolem X).
 - 12) Po długiej usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień) uczeń nie może być pytany w ciągu kolejnych trzech dni.
 - 13) W pierwszym dniu po feriach lub przerwie świątecznej nie są przeprowadzane sprawdziany i uczeń nie może być pytany.

- 14) Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są z ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia w ciągu okresu i roku. **Oceny te nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.**
 - 15) Zachowanie ucznia nie ma wpływu na ocenianie osiągnięć edukacyjnych.
 - 16) Respektuje się postanowienia Samorządu Uczniowskiego zaakceptowane przez Radę Pedagogiczną.
 - 17) Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę.
 - 18) Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły. Uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię specjalistyczną „zwolniony; lub „zwolniona”.
 - 19) Z obowiązku nauki drugiego języka obcego, jako języka obowiązkowego może zostać zwolniony uczeń z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, autyzmem, tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
2. Ogólne kryteria ocen w klasach 4-8
- 1) Stopień celujący – otrzymuje uczeń, który:
 - 2.1.a) posiadał wiadomości i umiejętności na poziomie wskazującym szczególnie zainteresowanie przedmiotem
 - 2.1.b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych, praktycznych także w nowych sytuacjach
 - 2.1.c) prezentuje rozwiązania nietypowe, zawierające własne przemyślenia i oceny
 - 2.1.d) rozwija sprawność umysłową, osobiste zainteresowania oraz wrażliwość estetyczną poprzez:
 - korzystanie ze źródeł pozapodrecznikowych
 - samodzielne wykonywanie obserwacji i ćwiczeń
 - rozwiązywanie problemów w sposób twórczy
 - prezentowanie własnego punktu widzenia
 - osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia
 - 2.1.e) opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania
 - 2) Stopień bardzo dobry- otrzymuje uczeń, który:
 - 2.2.a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu i szczegółowymi wymaganiami edukacyjnymi w danej klasie, na poziomie wyraźnie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
 - 2.2.b) swobodnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne ujęte programem nauczania, w tym elementy trudne, hipotetyczne, złożone
 - 2.2.c) posiada umiejętności poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł
 - 3) Stopień dobry -otrzymuje uczeń, który:

- 2.3.a) opanował wiadomości i umiejętności umiarkowanie trudne, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej
- 2.3.b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne
- 4) Stopień dostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - 2.4.a) opanował wiadomości i umiejętności łatwe, niezbędne w dalszym etapie kształcenia i najbardziej użyteczne w życiu pozaszkolnym rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności
 - 5) Stopień dopuszczający – otrzymuje uczeń, który:
 - 2.5.a) opanował treści i umiejętności zawarte w podstawie programowej, ale ma braki w wiadomościach i umiejętnościach programowych. Braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki
 - 2.5.b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności
 - 6) Stopień niedostateczny – otrzymuje uczeń, który:
 - 2.6.a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu
 - 2.6.b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 4. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w pkt 2
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 -3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o których mowa w pkt 2.
- 5. Rodziców (prawnych opiekunów) powiadamia się o aktualnych postępach ucznia nazebraniach.

6. Zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka także w czasie konsultacji indywidualnych.
7. O ustalonej ocenie śródrocznej informuje się na wywiadówce, po zakończeniu klasyfikacji.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

§ 46

1. Uczeń ma prawo do poprawy proponowanej rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny z zachowania.
2. W następnym dniu po uzyskaniu informacji o proponowanej rocznej lub śródrocznej ocenie z zajęć edukacyjnych, uczeń ma obowiązek zgłosić chęć poprawy oceny w formie pisemnej nauczycielowi uczącemu tego przedmiotu i podać o jaką ocenę się ubiega.
3. W razie choroby nauczyciela zgłasza tę chęć u Dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczają termin sprawdzianu (nie później niż na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej) i przeprowadzają sprawdziany w formie określonej w swoich wymaganiach edukacyjnych.
5. W przypadku choroby nauczyciela sprawdzian przeprowadza wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a pytania są opracowane przez zespół samokształceniowy.
6. Warunkiem dopuszczenia do poprawy oceny są wszystkie usprawiedliwione nieobecności w ciągu całego roku szkolnego na zajęciach edukacyjnych, z których uczeń chce poprawiać ocenę oraz fakt wykorzystania przez ucznia wszystkich bieżących możliwości poprawy oceny.
7. Ocena uzyskana przez ucznia ze sprawdzianu jest ostateczną oceną roczną, z tym że jeśli jest ona niższa od przewidywanej przez nauczyciela oceny rocznej, to oceną roczną pozostaje ocena przewidywana przez nauczyciela.

8. Jeżeli ocena śródroczna jest równocześnie oceną roczną (muzyka plastyka, WOS) to uczeń ma prawo do w/w sprawdzianu przed klasyfikacją śródroczną. Prace uczniów są przechowywane w dokumentacji nauczyciela i są podstawą do uznania, że ocena została ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

§ 47

1. Egzamin klasyfikacyjny:
- 1) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia w szkolnym planie nauczania
 - 2) Uczeń, który nie jest klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego na prośbę swoją lub rodziców
 - 3) Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny
 - 4) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami (lub prawnymi opiekunami), nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
 - 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
 - 6) Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator a zatwierdza dyrektor szkoły
 - 7) Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być zróżnicowany i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym z danego przedmiotu
 - 8) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych
 - 9) Szczegółowe terminy przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami
 - 10) W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia (prawni opiekunowie)
 - 11) Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
 - 12) Uczeń, który otrzymał na egzaminie klasyfikacyjnym ocenę niedostateczną nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
 - 13) Od oceny uzyskanej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń może się odwołać w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub przystąpić do egzaminu poprawkowego. Po uznaniu wniesionych zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń
 - 14) W przypadku kiedy z przyczyn usprawiedliwionych uczeń nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego dodatkowy termin wyznacza dyrektor szkoły.

§ 48

1. Egzamin poprawkowy:
 - 1) Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z przedmiotu może zdawać egzaminy poprawkowe
 - 2) Egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Termin egzaminu poprawkowego zostaje podany uczniowi i jego rodzicom nie później niż w dniu rozdania świadectw
 - 3) Pytania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel – egzaminator
 - 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły
 - 5) W skład komisji wchodzi:
 - 1.5.a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jakoprzewodniczący komisji
 - 1.5.b) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminujący
 - 1.5.c) nauczyciel przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego – jako członek komisji.
 - 6) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić od niego w dodatkowym terminie, określonym przezdyrektora szkoły, nie później niż do końca września
 - 7) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt. 7
 - 8) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować warunkowo ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej
 - 9) Jeżeli uczeń nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie może uzyskać promocji warunkowej i powtarza klasę
 - 10) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

§ 49

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, wywiązywania się z obowiązków, przestrzegania zasad bezpieczeństwa i regulaminów, stosunku do nauki, rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, frekwencji podczas zajęć oraz przestrzegania norm etycznych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia (uczeń powinien uczestniczyć w rozmowie z wychowawcą na forum klasy na temat wystawianej mu oceny zachowania)
 - 2) opinię zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale (wychowawca zasięgaopinii wszystkich uczących na temat oceny zachowania uczniów)
 - 3) uwagi innych nauczycieli i pracowników szkoły
 - 4) opinię zespołu klasowego
3. Kryteria oceny zachowania są jawne i jednakowe dla wszystkich uczniów. Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie z nimi uczniów tak, aby je rozumieli co pozwoli na obiektywne i sprawiedliwe ocenianie w odniesieniu do ustalonych zasad

współzycia

w szkole i poza nią.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawca ma obowiązek przekazać uczniom informacje co powinni zmienić, aby poprawić ocenę.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania ma wpływ na promocję do klasy programowowyższej lub ukończenie szkoły.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
10. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie postanowień Statutuszkoły
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honori tradycję szkoły
 - 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej
 - 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 6) Okazywanie szacunku innym osobom
 - 7) Przeciwdstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
11. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne

Możliwe jest stosowanie skrótów:

wz - 6

bdb - 5

db - 4

pop- 3

ndp -2

nag- 1

12. Kryteria ocen zachowania:

- 1) Wzorową ocenę z e sprawowania otrzymuje uczeń, który:
 - 12.1.a) ma wzorowy stosunek do obowiązków ucznia sformułowanych w Statucie szkoły(*prawa i obowiązki ucznia*)
 - 12.1.b) nie ma ani jednej nieusprawiedliwionej godziny, ma dwa spóźnienia losowe
 - 12.1.c) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, odznacza się wysoką kulturą osobistą
 - 12.1.d) bierze aktywny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej, wzorowo pełni przydzielone mu funkcje
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz
- propaguje dobre imię szkoły i społeczności szkolnej

- otrzymuje pochwały za swoją działalność i postawę jest wzorem do naśladowania
 - pełni rolę lidera w projekcie bądź ma znaczący wkład w realizację projektu edukacyjnego
 - bierze czynny udział w organizowaniu życia klasy, szkoły, środowiska (angażuje się w akcje i konkursy szkolne)
 - służy pomocą innym uczniom
 - przejawia troskę o mienie szkoły, własność społeczną, indywidualną
 - zawsze ma odpowiedni strój szkolny i galowy
- 2) Bardzo dobrą ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:
- 12.2.a) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych
 - 12.2.b) ma nie więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych (nie mogą to być wagary)
 - 12.2.c) dopuszcza się dwa spóźnienia losowe w półroczu
 - 12.2.d) wyróżnia się kulturą osobistą, tolerancją i życzliwością wobec innych w szkole i poza nią
 - 12.2.e) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej
 - 12.2.f) dba o kulturę słowa w szkole i poza nią
 - 12.2.g) zawsze pracuje na miarę swych możliwości
 - 12.2.h) angażuje się w pracę na rzecz klasy lub szkoły
 - 12.2.i) sumiennie spełnia wszystkie obowiązki szkolne
 - 12.2.j) zazwyczaj ma odpowiedni strój szkolny (dopuszcza się sporadyczny brak stroju szkolnego)
 - 12.2.k) zawsze ma odpowiedni strój galowy
 - 12.2.l) nie ulega nałogom
 - 12.2.m) terminowo wywiązuje się z obowiązków (np. dokonywanie wpłat, zwrot materiałów bibliotecznych itp.)
 - 12.2.n) sumiennie wypełnia obowiązki związane z realizacją projektu edukacyjnego
- 3) Dobrą ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:
- 12.3.a) odznacza się kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów
 - 12.3.b) nauczyciele sporadycznie zgłaszają zastrzeżenia do jego zachowania na lekcjach
 - 12.3.c) nie używa wulgarnego słownictwa
 - 12.3.d) pozytywnie reaguje na upomnienia nauczyciela
 - 12.3.e) przeważnie ma odpowiedni strój szkolny i galowy
 - 12.3.f) nie przejawia zbyt dużej aktywności w pracy na rzecz szkoły i klasy, jednak z wyznaczonych do wykonania zadań wywiązuje się dobrze
 - 12.3.g) obowiązki związane z realizacją projektu edukacyjnego wypełnia na miarę swoich możliwości
 - 12.3.h) wywiązuje się z obowiązków szkolnych
 - 12.3.i) uczeń może otrzymać ocenę dobrą zachowania, jeśli spełnia powyższe wymagania i nawet wtedy, gdy ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych – ale nie są to wagary
- 4) Poprawną ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:
- 12.4.a) nie zawsze ma właściwy stosunek do obowiązków ucznia sformułowanych w Statucie szkoły
 - 12.4.b) nie zawsze ma strój szkolny (jego brak jest zauważalny na co dzień)
 - 12.4.c) opuścił bez usprawiedliwienia do 35 godzin w okresie, spóźnia się na lekcje
 - 12.4.d) nie uzupełnia braków wynikających z absencji
 - 12.4.e) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia

- 12.4.f) na uwagi nauczyciela reaguje pozytywnie nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu zadań, nie zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace
- 12.4.g) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę
- 12.4.h) bierze udział w projekcie edukacyjnym bez większej inicjatywy i zaangażowania
- 5) Nieodpowiednią ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:
- 12.5.a) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych
- 12.5.b) ma godziny nieusprawiedliwione (wagarzy) w ilości 36-119 godzin lekcyjnych i często się spóźnia
- 12.5.c) dopuszcza się wulgaryzmów wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
- 12.5.d) otrzymał karę statutową i nie poprawił swojego zachowania
- 12.5.e) ma liczne uwagi dot. zachowania na lekcjach i przerwach
- 12.5.f) nie reaguje pozytywnie na uwagi- buntuje się, jest arogancki
- 12.5.g) prowokuje innych uczniów do niewłaściwego zachowania
- 12.5.h) postępuje niezgodnie z dobrem szkolnej społeczności
- 12.5.i) zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią
- 12.5.j) w sposób rażący narusza przepisy Statutu szkoły i przepisy prawne
- 6) Naganną ocenę sprawowania otrzymuje uczeń, który:
- 12.6.a) świadomie wagaruje
- 12.6.b) ma 120 i więcej godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień
- 12.6.c) świadomie niszczy i dewastuje mienie szkolne a jego działania noszą cechy wandalizmu
- 12.6.d) jest agresywny, dopuszcza się wybryków chuligańskich (bójki itp.)
- 12.6.e) popada w konflikt z prawem
- 12.6.f) podejmowane wobec ucznia środki wychowawcze nie przynoszą oczekiwanych rezultatów
- 12.6.g) dopuszcza się czynów karalnych
- 12.6.h) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę (wobec kolegów, pracowników szkoły)
- 12.6.i) otrzymał przynajmniej 2 kary statutowe
- 12.6.j) znęca się psychicznie bądź fizycznie nad uczniami
- 12.6.k) swoją postawą utrudnia realizację projektu edukacyjnego
13. Na ocenę wzorową uczeń musi spełniać wszystkie kryteria oceny, a bardzo dobrej co najmniej 50% wymagań na ocenę wzorową.
14. Uzyskanie danej oceny z zachowania (z wyłączeniem oceny wzorowej) jest możliwe z pominięciem nie więcej niż dwóch kryteriów opisujących tę ocenę).
15. Podstawą oceniania zachowania ucznia jest dokumentacja wychowawcy klasy, a przede wszystkim pozytywne i negatywne uwagi wpisane przez nauczycieli w rubryce „Uwagi o uczniu” w zeszycie uwag danej klasy.
16. Przy ustalaniu oceny śródrocznej zachowania wychowawca uwzględnia następujące zasady:
- 1) Wychowawca decyduje o randze uwagi negatywnej i pozytywnej przy udzielaniu nagany lub pochwały wychowawcy
17. Określając ostateczną ocenę zachowania ucznia należy zwrócić uwagę na częstotliwość i stopień nasilenia występowania zjawisk zawartych w kryteriach oceniania zachowania Na roczną ocenę zachowania ma wpływ postawa ucznia w ciągu całego roku szkolnego (ilość uwag pozytywnych i negatywnych dotyczących zachowania).

18. Przy wystawianiu oceny rocznej zachowania wychowawca ma obowiązek zebrać w formie pisemnej propozycje ocen dla swoich uczniów od wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie.
19. Uczeń może uzyskać końcoworoczną ocenę zachowania wyższą a nawet wzorową, jeżeli poprawie uległo zachowanie i frekwencja.
20. Na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.
21. Na tydzień przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów o wszystkich przewidywanych ocenach zachowania.
22. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca ma obowiązek podać uzasadnienie tej oceny, w formie ustnej.
23. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę roczna zachowania, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) złożył umotywowaną pisemną prośbę do wychowawcy w terminie 1 dnia od otrzymania informacji o proponowanej ocenie z zachowania
 - 2) nie otrzymał w ciągu roku szkolnego kar statutowych
 - 3) jego ilość godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień nie przekracza limitu ustalonego dla oceny, o którą się ubiega
 - 4) jeżeli dopuszczał się łamania zapisów statutowych, ale po interwencji wychowawcy, Pedagoga, Dyrektora lub rodziców (prawnych opiekunów) nastąpiła poprawa zachowania wyrażająca się brakiem negatywnych uwag dotyczących jego osoby
 - 5) jeżeli co najmniej 50 % nauczycieli w swoich propozycjach ocen zachowania oceniła zachowanie ucznia na ocenę, o którą się ubiega lub wyższą
24. Wychowawca do 2 dni od momentu złożenia przez ucznia podania sprawdza czy uczeń spełnia powyższe warunki.
25. Wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż 2 dni przed zebraniem rady pedagogicznej.
26. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania według następującej procedury:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o ponowne ustalenie oceny zachowania jeżeli uznają, że śródroczna lub końcoworocznocena klasyfikacyjna zachowania jest nieadekwatna do zachowania ucznia. Zastrzeżenia muszą zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny
 - 2) Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 26.2.a) Dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji
 - 26.2.b) przewodniczący zespołu wychowawców
 - 26.2.c) wychowawca klas
 - 26.2.d) wychowawca wspomagający
 - 26.2.e) Pedagog
 - 3) Komisja zapoznaje się ze zgromadzonymi materiałami i ustala, w drodze głosowania, propozycje oceny zachowania
 - 4) Ustalona przez komisję propozycja oceny zachowania przedstawiana jest wychowawcy klasy, który podejmuje ostateczną decyzję Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna
 - 5) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 26.5.a) skład komisji
 - 26.5.b) termin posiedzenia komisji

- 26.5.c) ustaloną propozycję oceny zachowania wraz z uzasadnieniem przedstawiają rodzicom (opiekunom prawnym) przewodniczący komisji wraz z wychowawcą. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
27. Dokumentację procesu oceniania zachowania prowadzi wychowawca klasy.
28. W szczególnie uzasadnionych wypadkach wychowawca na zebraniu Rady Pedagogicznej może dokonać ostatecznej zmiany oceny z zachowania.

§ 50

1. W klasie 8 jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor, odpowiada za organizację i przebieg egzaminu w szkole.
3. Egzamin składa się z trzech części i obejmuje:
 - 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego
 - 2) w części drugiej - wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki
 - 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego
 - 4) wybrany przedmiot spośród : biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii
4. Harmonogram przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i ogłasza go na stronie internetowej Komisji.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, o których mowa w przepisach w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu, a w przypadku języka obcego nowożytnego – z części trzeciej tego egzaminu. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia tytułu odpowiednio laureata lub finalisty; zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
6. Zwolnienie, o którym mowa, z odpowiedniej części albo z danego zakresu części pierwszej lub z danego zakresu części drugiej egzaminu jest równoznaczne z uzyskaniem z danej części albo danego zakresu odpowiedniej części egzaminu najwyższego wyniku a z części trzeciej najwyższego wyniku na poziomie podstawowym i rozszerzonym.
7. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną.
8. Za dostosowanie warunków i form przeprowadzania egzaminu jest odpowiedzialny Dyrektor, jako przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego. Dyrektor dostosowuje odpowiednio warunki i formy przeprowadzania egzaminu na podstawie wskazań rady pedagogicznej.
9. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów, wybierając spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania

- 3) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się
- 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza
- 5) pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia
- 6) pozytywnie zaopiniowanego przez radę pedagogiczną wniosku rodziców albo pełnoletniego ucznia, który był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
10. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, przedkłada się Dyrektorowi, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
11. W przypadkach losowych dokumenty uprawniające do dostosowania warunków lub form egzaminu rodzice (prawni opiekunowie) mogą przedstawić w terminie późniejszym, niezwłocznie po ich otrzymaniu.
12. Uczeń który nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w terminie określonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, albo nie przystąpił do odpowiedniej części lub danego zakresu albo poziomu odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty w określonym terminie powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.

§ 51

Wyniki egzaminu

1. Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej. Wynik ustala komisja okręgowa na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
2. Wynik egzaminu ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.
3. Wynik egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
5. Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia komisja okręgowa przekazuje do szkoły nie później niż na 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku innego terminu egzaminu – do dnia 31 sierpnia danego roku.
7. Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 52

1. Dokumentowanie szczególnych osiągnięć uczniów:

- 1) Na świadectwie ukończenia szkoły rubryce „Szczególne osiągnięcia uczniów” odnotowuje się następujące sukcesy absolwentów:
 - 1.1.a) zwycięstwo (I m) w konkursach i zawodach rejonowych
 - 1.1.b) I, II, i III m. w konkursach i zawodach rejonowych I, II i III m. ora wyróżnienie w konkursach i zawodach rejonowych
 - 1.1.c) konkursy i zawody wojewódzkie:
 - udział w konkursach, zawodach, jeśli był to finał poprzedzony eliminacjami rejonowymi
 - uzyskanie 1, 2, 3, 4, i 5 miejsca bez eliminacji wcześniejszych
 - 1.1.d) zawody i konkursy na szczeblu ogólnopolskim:
 - udział w konkursach i zawodach, jeśli był to finał poprzedzony eliminacjami lub uczeń został zakwalifikowany przez jury konkursowe
 - 1.1.e) reprezentowanie szkoły w sejmikach uczniowskich lub obradach ogniw samorządowych
 - 1.1.f) nienaganne pełnienie funkcji przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego
 - 1.1.g) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

§ 53

1. Szkoła prowadzi „Złotą księgę”, do której zostają wpisani ci uczniowie, którzy kończąc klasę uzyskali co najmniej bardzo dobre wyniki w nauce, średnią 5,0 (bez ocen dobrych) i wzorowe zachowanie
2. Uczeń klasy I - III zostaje wpisany na koniec roku szkolnego do „Złotej Księgi” na wniosek wychowawcy klasy.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 54

1. Prawa i obowiązki ucznia.
 - 1) Uczeń ma prawo do uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, wychowania i opieki, a w szczególności do:
 - 1.1.a) zapoznania się z podstawami programowymi, programami nauczania-treściami, celami, stawianymi wymogami i standardami osiągnięć
 - 1.1.b) zapoznania się z obowiązującym w szkole systemem oceniania, klasyfikowania i promowania
 - 1.1.c) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły
 - 1.1.d) zapoznania się z regulaminami i planami pracy Samorządu Uczniowskiego
 - 1.1.e) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy
 - 1.1.f) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny
 - 1.1.g) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym
 - 1.1.h) korzystania z doraźnej pomocy finansowej
 - 1.1.i) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących działań w życiu szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza ona dobra innych osób

- 1.1.j) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów
- 1.1.k) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach, kołach i innych zespołach działających na terenie szkół
- 1.1.l) poszanowania swojej godności nietykalności osobistej
- 1.1.m) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem w myśl obowiązujących w szkole regulaminów
- 1.1.n) reprezentowania szkoły w konkursach i przeglądach
- 1.1.o) do wybierania swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego.
- 2) Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegania wszelkich przepisów zawartychw Statucie Szkoły, w szczególności:
 - 1.2.a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i w życiu szkoły
 - 1.2.b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - 1.2.c) na terenie szkoły obowiązuje jednolity strój szkolny:
 - 3) Strój codzienny:
 - 1.3.a) Dziewczęta:
 - podkoszulek granatowy lub biały z krótkim rękawem i z logo szkoły umieszczonym po lewej stronie klatki piersiowej, ewentualnie (jeżeli jest w praniu) podkoszulek w kolorze granatowym bez nadruków i emblematów klubowych
 - długie spodnie, spódnica nie krótsza niż do kolan w kolorze czarnym granatowym lub niebieskim
 - 1.3.b) C — podkoszulek granatowy lub biały z krótkim rękawem
 - chłopcy: i z logo szkoły umieszczonym po lewej stronie klatki piersiowej, ewentualnie (jeżeli jest w praniu) podkoszulek w kolorze granatowym bez nadruków i emblematów klubowych
 - długie spodnie, spódnice nie krótsze niż do kolan w kolorze czarnym granatowym lub niebieskim.
 - 4) Strój galowy
 - 1.4.a) Dziewczęta:
 - bluzka biała z kołnierzykiem
 - krawat granatowy z tarczą szkoły
 - czarna gładka spódnica nie krótsza niż do kolan
 - czarne eleganckie długie spodnie
 - 1.4.b) C — koszula biała z kołnierzykiem
 - hłopcy: — krawat granatowy z tarczą szkoły
 - czarne eleganckie długie spodnie

- 5) Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad dotyczących noszenia na terenie szkoły ubioru, fryzur i biżuterii:
 - 1.5.a) na terenie szkoły uczniów obowiązuje na co dzień ubiór o klasycznym kroju
 - 1.5.b) na wszelkich uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy
 - 1.5.c) na terenie szkoły uczniów obowiązuje zmiana obuwia
 - 1.5.d) uczniowie zobowiązani są do utrzymania swoich włosów w czystości i ogólnie zachowanej estetyce fryzury
 - 1.5.e) zabrania się farbowania włosów
 - 1.5.f) zabrania się noszenia zbyt widocznego makijażu
 - 1.5.g) zabrania się noszenia przez uczniów ubioru i dodatków do niego (typu zegarki, łańcuszki) znacznej wartości pieniężnej- szkoła nie ponosi odpowiedzialności finansowej za zgubienie, kradzież wymienionych rzeczy
 - 1.5.h) zabranie się uczniom noszenia ozdobnej biżuterii w różnych okolicach twarzy typu nos, wargi, brwi, chłopcy – uszy,
- 6) Uczniowie zobowiązani są do:
 - 1.6.a) chronienia własnego życia i zdrowia
 - 1.6.b) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole
 - 1.6.c) dbania o honor i tradycje szkoły
 - 1.6.d) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego
- 7) Zabrania się przynoszenia do szkoły strojów i emblematów klubów sportowych
- 8) Uczniowie zobowiązani są do usprawiedliwiania nieobecności w szkole w terminie 2 tygodni. Nie ma usprawiedliwienia spóźnień.
- 9) Podczas zajęć edukacyjnych i przerw obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, urządzeń rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz, urządzeń elektronicznych. Urządzenia te mają być wyłączone i schowane. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu, tylko podczas przerwy i po uzyskaniu zgody nauczyciela. W przypadku, gdy uczeń nie zastosuje się do tego zakazu, urządzenie jest oddawane do sekretariatu. Może je odebrać uczeń po zakończonych zajęciach. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz fotografowania i nagrywania. Zakaz używania telefonów i wszelkich urządzeń elektronicznych obowiązuje także podczas wyjazdów, wycieczek i wyjść szkolnych.
- 10) Uczeń ma obowiązek przebywać w budynku szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw, od momentu rozpoczęcia do momentu zakończenia zajęć edukacyjnych.
- 11) Uczeń ma obowiązek przedstawić pisemną (w dzienniczku ucznia) prośbę rodziców (prawnych opiekunów) o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu, prośba ta musi zawierać powód zwolnienia ucznia i być potwierdzona podpisem wychowawcy. W razie nieobecności wychowawcy podpisem nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń się zwalnia, następnie podpisem pedagoga lub dyrektora szkoły. Zwolnienie musi zawierać adnotację rodzica (prawnego opiekuna) o odpowiedzialności za dziecko od momentu wyjścia ze szkoły. Wyjście ze szkoły jest każdorazowo odnotowywane w ksiąжке zwolnień w sekretariacie szkoły
- 12) W przypadku, gdy uczeń uważa iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań

przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki

2. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 1) Teren szkolny jest ogrodzony i monitorowany
 - 2) W celu zapobiegania wizytom osób z zewnątrz budynek szkoły jest zamknięty, a na portierni pełnione są dyżury. Prowadzona jest księga wejść osób z zewnątrz
 - 3) Przed zajęciami i w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach pełnione są dyżury nauczycielskie. Szczegółowy sposób pełnienia dyżurów przez nauczycieli zapisany jest w regulaminie dyżurów nauczycieli. Uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem lekcji i opuszczają budynek nie później niż 20 minut po zakończonych zajęciach (dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych)
 - 4) Uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkolnego i terenu szkolnego w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych. Wyjście ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu pisemnej prośby rodziców o wcześniejsze zwolnienie
 - 5) Wszelkie zagrożenia bezpieczeństwa, objawy przemocy, demoralizacji i patologii społecznej, zagrożenia uzależnieniami zauważone na terenie szkoły są zgłaszane Straży Miejskiej lub Policji
 - 6) Uczniowie zwolnieni z lekcji religii, dodatkowego języka obcego lub wychowania fizycznego przebywają pod opieką dyrektora szkoły. Jeżeli wyżej wymienione zajęcia przypadają na pierwszą lub ostatnią godzinę lekcyjną, po wyrażeniu pisemnej prośby rodziców, uczniowie nie mają obowiązku przebywania na terenie szkoły
 - 7) Do sprawowania opieki nad uczniem przebywającym na terenie szkoły zobowiązani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły
 - 8) Nauczyciel informatyki zobowiązany jest do zabezpieczenia stron internetowych zawierających niepowołane treści.

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, uczeń może być ukarany
 - 1) Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu. Podstawą do ukarania ucznia jest wpis do zeszytu uwag przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) obniżenie oceny z zachowania
 - 2) upomnienie wychowawcy wobec klasy
 - 3) upomnienie lub nagana dyrektora
 - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacjioraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz
 - 5) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych organizowanych przez szkołę
 - 6) przeniesienie do klasy równoległej
 - 7) na wniosek dyrektora uczeń może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty doinnej szkoły,
3. Kary dodatkowe:

- 1) pozostawienie ucznia po zajęciach lekcyjnych na 1 lub 2 godziny pod opieką nauczyciela, po uprzednim powiadomieniu rodziców
- 2) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych
- 3) na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela Zespół Wychowawców lub Rada Pedagogiczna mają prawo do ustalenia, większością głosów, innej kary dodatkowej
4. W wymienionych poniżej sytuacjach zastosowanie mają następujące kary:
 - 1) w przypadku zniszczenia mienia szkoły uczeń sam lub z pomocą rodziców musi naprawić wyrządzoną szkodę lub pokryć koszty naprawy
 - 2) niezmiękanie obuwia więcej niż pięć razy- uczeń przynosi wskazany przez wychowawcę środek czystości (po uzgodnieniu z paniami sprzątającymi) każdorazowe palenie przez ucznia papierosów powoduje powiadomienie rodziców i zastosowanie kar dodatkowych (wymienionych w pkt. 3)
 - 3) w przypadku, gdy uczeń uzyskał już ocenę naganną zachowania zastosowanie mają kary: § 56 pkt. 2 ust. 6) lub 7) i pkt. 3
 - 4) kolejne uwagi mogą spowodować zastosowanie innych kar przewidzianych przez Statut
 - 5) w przypadku zaistnienia ekstremalnie złych relacji pomiędzy uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, wychowawca klasy zobowiązany jest poruszyć ten problem na spotkaniu Zespołu Wychowawców, celem wypracowania wspólnego stanowiska, wymierzenia kary i podjęcia dalszych działań zapobiegających powtórzeniu się tej sytuacji
 - 6) zastosowanie powyższych kar nie wyklucza podjęcia przez wychowawcę innych działań.
5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. Nie wyklucza się stosowania kilku kar jednocześnie. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm
 - 2) brutalność i wulgarność
 - 3) szerzenie patologii społecznej
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego
 - 6) picie alkoholu, używanie narkotyków i palenie papierosów na terenie szkoły poza nią
 - 7) wagary
 - 8) działania mogące spowodować zagrożenie zdrowia, życia i bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły lub innych ludzi
6. Szkoła powiadamia pisemnie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
7. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary.
8. Od kar wymienionych w § 56 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie do dyrektora w terminie 3 dni od zawiadomienia.
9. Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 1) Rada Pedagogiczna może podając uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty
 - 2) Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
- 9.2.a) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły

- 9.2.b) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, narkotyków, dopalaczy
- 9.2.c) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych
- 9.2.d) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego
- 9.2.e) kradzież
- 9.2.f) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo
- 9.2.g) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
- 9.2.h) czyny nieobyczajne
- 9.2.i) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowanych wcześniej środków dyscyplinujących
- 9.2.j) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej, w mediach społecznościowych
- 9.2.k) fałszowanie dokumentów szkolnych
- 9.2.l) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 56

1. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełnienia obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Naborem zajmuje się zespół d/s rekrutacji powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się :
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
 - 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku gdy szkoły dysponuje wolnymi miejscami
6. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
7. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
8. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
9. Szczegółowe warunki i terminy rekrutacji w danym roku szkolnym określa organ prowadzący.

§ 57

Zasady przyjmowania uczniów z Ukrainy określają odrębne przepisy wydane przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.

Rozdział 9 Polityka RODO

§ 58

W Szkole Podstawowej nr 110 im. ks. Jana Twardowskiego obowiązuje Polityka RODO.

1. Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają dostęp do danych osobowych i muszą przestrzegać RODO.
3. Okres przechowywania danych osobowych jest dostosowany do przepisów archiwalnych. Podmiot danych osobowych ma prawo do informacji o celach, formach i odbiorcach danych.
4. Wszelkie dane dla celów medycznych również podchodzą pod regulacje RODO
5. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych udzielana jest przez podmiot danych osobowych raz na cały etap edukacyjny na druku szkolnym.
6. Szkoła prowadzi monitoring korytarzy, terenu przyszkolnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz dbania o dobro mienia szkoły. Wgląd ma Dyrektor lub osoba upoważniona.
7. Każdy pracownik szkoły podpisuje pisemne powierzenie danych osobowych uczniów.
8. Podmiotom danych osobowych przysługuje prawo wglądu, zmiany, sprzeciwu, sprostowania, usunięcia czy złożenia skargi.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 59

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.
 - 1) Dyrektor jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym.
 - 2) Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie
 - 3) Zakres obowiązków dyrektora:
 - 3.3.a) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - 3.3.b) odpowiedzialność za powierzony majątek jednostki
 - 3.3.c) zorganizowanie kontroli wewnętrznej
 - 3.3.d) należyte zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją
 - 3.3.e) terminowe przeprowadzenie i rozliczenie inwentaryzacji majątku
 - 3.3.f) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzonym majątek
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.