

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4
im. Romualda Traugutta
w Krakowie

30 sierpnia 2022 r.

Spis treści

Rozdział 1		
	<i>Nazwa i typ szkoły.</i>	s. 4
Rozdział 2		
	<i>Cele i zadania szkoły.</i>	s. 6
Rozdział 3		
	<i>Organy szkoły oraz ich kompetencja.</i>	s.10
Rozdział 4		
	<i>Organizacja pracy szkoły.</i>	s. 16
Rozdział 5		
	<i>Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.</i>	s. 28
Rozdział 6		
	<i>Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego.</i>	s. 35
Rozdział 7		
	<i>Prawa i obowiązki uczniów.</i>	s. 52
Rozdział 8		
	<i>Szczegółowe zasady rekrutacji.</i>	s. 58
Rozdział 9		
	<i>Ceremoniał szkolny.</i>	s. 59
Rozdział 10		
	<i>Postanowienia końcowe.</i>	s. 61

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 198 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
2. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r (DZ. U. z 2017 r., poz. 59 i 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r poz.60 i 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
5. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutu.

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Romualda Traugutta.
2. Siedzibą szkoły są budynki zlokalizowane w Krakowie przy ulicy Smoleńsk 5 i 7.
3. Szkoła Podstawowa Nr 4 jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kraków z siedzibą przy placu Wszystkich Świętych 3/4, 30-001 Kraków.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole - rozumie się przez to Szkołę Podstawową Nr 4 im. Romualda Traugutta;
 - 2) uczniach - rozumie się przez to uczniów kl. I-VIII Szkoły Podstawowej im. Romualda Traugutta;
 - 3) rodzicach - rozumie się przez to także opiekunów prawnych uczniów klas I-VIII oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminę Kraków;
 - 5) dzienniku – rozumie się przez to dziennik elektroniczny obowiązujący w szkole;
 - 6) samorząd – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski.

§ 3

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 4 im. Romualda Traugutta, 31 – 108 Kraków, ul. Smoleńsk 5-7.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych i stempla zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu przepisów ustawy, która:
 - 1) w klasach I-VIII zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
2. Szkoła realizuje:
 - 1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,
 - 2) ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej,
 - 3) w klasach I-VIII realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-III (I etap edukacyjny) oraz klasy IV-VIII (II etap edukacyjny).
4. Szkoła realizuje programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole przez Dyrektora, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła umożliwia uzyskanie świadectw promocyjnych oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, które są świadectwami państwowymi.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Kształcenie ogólne w szkole tworzy fundament wykształcenia – szkoła wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny.
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Realizując swoje cele szkoła:
 - 1) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) kształtuje u uczniów postawy, sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw oraz umiejętność pracy zespołowej;
 - 3) kształtuje u uczniów postawy obywatelskie, postawę poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawę poszanowania innych kultur i tradycji;
 - 4) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 5) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
 - 6) prowadzi edukację czytelniczą, medialną i zdrowotną;
 - 7) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, umożliwiając im nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, stosując technologię informacyjno- komunikacyjną, na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 8) zapewnia zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 9) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów;
 - 10) w miarę możliwości zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 11) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 12) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
 - 13) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 14) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III jest:
 - 1) wspomaganie dziecka w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
 - 2) takie wychowanie, aby dziecko w miarę swoich możliwości było przygotowane do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
 - 3) dbałość o to, aby dziecko odróżniało dobro od zła, było świadome przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiało konieczność dbania o przyrodę;
 - 4) dążenie do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych dziecku do poznawania i rozumienia świata, radzenia sobie w codziennych sytuacjach oraz do kontynuowania nauki w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
5. Do zadań szkoły w ramach edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła - dom rodzinny;
 - 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego je świata i w dążeniu do prawdy;
 - 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
 - 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

§ 6

1. Szkoła umożliwi uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny, zapewnia każdemu dziecku prawo do kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju.

3. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi w szczególności poprzez umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a także poprzez umożliwienie udziału w konkursach przedmiotowych i innych formach prezentacji osiągnięć.
4. W przypadku uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła w szczególności zapewnia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach:
 - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) pomoc materialną o charakterze socjalnym lub o charakterze motywacyjnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie Gminy Kraków.
5. Szkoła zapewnia bezpieczne oraz higieniczne warunki nauczania, wychowania i opieki.
6. Wejście do szkoły i korytarze nadzorują kamery wizyjne, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
7. W szkole funkcjonuje system wewnętrznej sieci telefonicznej, gwarantującej bezpieczny odbiór dzieci ze świetlicy szkolnej.

§ 7

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do jej ukończenia oraz do dalszego kształcenia poprzez:
 - 1) realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia;
 - 2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
 - 3) uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej, stałe jej unowocześnianie w miarę możliwości finansowych szkoły;
 - 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami;
 - 6) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) rozpoznawanie i ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych,
 - 9) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dziecka stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły, wspierając w tym względzie rodziców. W tym celu:
 - 1) realizuje program wychowawczo- profilaktyczny;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowanie dzieci;
 - 3) kultywuje tradycje szkoły;
 - 4) zapewnia wykwalifikowaną, ciągle doskonalącą się kadrę pedagogiczną;
 - 5) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 6) poznaje środowisko rodzinne ucznia;
 - 7) współpracuje z rodziną i społecznością lokalną;
 - 8) współpracuje z instytucjami wspierającymi dziecko, MOPS-em oraz innymi instytucjami i podmiotami.
3. Szkoła dba o to, aby każdy uczeń czuł się bezpiecznie, tak pod względem psychicznym, jak i fizycznym. Służy temu:
 - 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 2) dbałość o jego dobro i troska o zdrowie;

- 3) podmiotowe traktowanie ucznia;
 - 4) tworzenie w szkole przyjaznej atmosfery;
 - 5) wzbudzanie pozytywnej motywacji do nauki;
 - 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
 - 7) przestrzeganie zasad higieny pracy poprzez:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) racjonalne obciążenie pracą domową;
 - c) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - d) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
 - 8) zapewnienie uczniom opieki;
 - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) systematyczne zaznajamianie uczniów z przepisami ruchu drogowego, w tym:
 - a) organizowanie takich form pracy, które umożliwią uczniom poznanie przepisów i podnoszenie umiejętności bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - b) organizowanie we współpracy z Policją egzaminu na Kartę Rowerową,
 - 11) edukacja uczniów w zakresie zachowań sprzyjających i zagrażających zdrowiu (agresja, cyberprzemoc, uzależnienia);
 - 12) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, w szczególności za swoje zdrowie oraz wytrwałości i rzetelności;
 - 13) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji, dialogu jako formy porozumiewania się, słuchania innych i szanowania ich poglądów.
4. Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka przez bieżące, systematyczne ocenianie, obserwację ucznia, rozmowy z rodzicami oraz przez sprawdzian dla uczniów kończących klasę III i VIII szkoły podstawowej.
5. Szkoła stymuluje rozwój ucznia przez dostosowanie tempa pracy do jego możliwości intelektualnych i predyspozycji psychofizycznych.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje

§ 8

1. Organami szkoły są:

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

§ 9

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli i wychowawców;
- 3) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Finansową i gospodarczą obsługę szkoły prowadzi przy współpracy z Miejskim Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
- 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 8) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 9) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
- 10) wykonuje zadania z zakresu awansu zawodowego nauczycieli;
- 11) przyjmuje uczniów do szkoły oraz wykonuje zadania z zakresu spełniania obowiązku szkolnego;
- 12) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji szkoły;
- 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 14) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
- 15) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w klasie ósmej;
- 16) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a także jej działalności innowacyjnej;
- 17) odpowiada za prawidłową realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli taki uczeń będzie realizował obowiązek szkolny;

18) współpracuje z higienistką szkolną 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.

19) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań szkoły zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, który w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) powierzenia stanowiska Wicedyrektora i odwoływania z tego stanowiska, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 3) powierzania zadań służbowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 5) występowania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego, za zgodą odpowiednio Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej oraz - w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił Dyrektor lub wniosku złożonego przez inny podmiot niż Samorząd - także po uzyskaniu opinii Samorządu, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim, a także z organizacjami uczniowskimi, związkami zawodowymi i środowiskiem lokalnym.

6. W przypadku nieobecności Dyrektora w pracy zastępuje go Wicedyrektor.

§ 10

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.

2. Wicedyrektor w szczególności wykonuje zlecone przez Dyrektora zadania z zakresu:

- 1) nadzoru pedagogicznego nad realizacją zadań dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) kontrolowania prawidłowości dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) organizacji pracy wychowawców klas, pedagoga i psychologa szkolnego;
- 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 5) organizacji pracy świetlicy szkolnej;
 - 6) organizacji zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) organizacji i dokumentowania zastępstw za nieobecnych w pracy nauczycieli;
 - 8) organizacji dyżurów nauczycieli;
 - 9) organizacji form krajoznawstwa i turystyki oraz zajęć sportowych;
 - 10) organizacji zebrań rodziców oraz spotkań rodziców z wychowawcami klas;
 - 11) awansu zawodowego nauczycieli;
 - 12) współdziałania z organizacjami młodzieżowymi, społecznymi i uczniowskimi;
 - 13) współdziałania z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną i rodzicami;
 - 14) edukacji zdrowotnej, higieny, przestrzegania przepisów BHP.
3. Do zadań Wicedyrektora należy również:
- 1) koordynowanie prac komisji przedmiotowych i kontrola realizacji ich zadań;
 - 2) przewodniczenie Szkolnej Komisji Wychowawczej;
 - 3) nadzór nad właściwym wyposażeniem i wykorzystaniem pomocy dydaktycznych w salach: nauczania wczesnoszkolnego, świetlicy szkolnej, przyrody, matematyki, historii, plastyki;
 - 4) inicjowanie i koordynowanie prac związanych z wystrojem pomieszczeń szkolnych i korytarzy;
 - 5) rozliczanie zrealizowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
 - 6) sporządzanie tygodniowego planu zajęć;
 - 7) sporządzanie, na zlecenie Dyrektora, planów, sprawozdań, opracowań i materiałów analitycznych;
 - 8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora;
 - 9) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności w pracy.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, Organu prowadzącego, z inicjatywy Dyrektora albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Przed kolejnym zebraniem Rady Pedagogicznej należy zapoznać się z tekstem protokołu z poprzedniego spotkania, a na 2 dni przed planowanym zebraniem należy zgłaszać uwagi dotyczące treści protokołu – będą one rozpatrywane w pierwszej kolejności, a w przypadku zasadności zostaną uwzględnione i nanoszone.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
7. Rada Pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.

8. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poza Radą poruszanych spraw edukacyjnych.

9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) przedstawienie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego ds. oświaty i wychowania;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 7) uchwalanie zmian w Statucie szkoły;
- 8) w przypadkach nadzwyczajnych podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) propozycję innej formy dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, przygotowaną przez Dyrektora;
- 6) kandydaturę na Dyrektora szkoły w przypadku, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 7) powierzenie nauczycielowi stanowiska Wicedyrektora;
- 8) pracę Dyrektora, w związku z procedurą ustalenia oceny pracy;
- 9) projekt programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 10) wzór jednolitego stroju, jeśli zamiar jego wprowadzenia jest rozpatrywany;
- 11) średnią ocen upoważniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
- 12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 13) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
- 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 15) wniosek o wydanie przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną lub specjalistyczną opinii dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się;
- 16) przystąpienie ucznia do sprawdzianu 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, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuacją dramatyczną lub traumatyczną;
- 17) zgodę na przeniesienie ucznia do równoległej klasy na wniosek rodziców.

§13

1. Rada Pedagogiczna uprawniona jest do:

- 1) delegowania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
- 2) delegowania swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 3) zgłaszania i opiniowania kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli przy Wojewodzie Małopolskim;
- 4) występowania z wnioskami o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub Wicedyrektora szkoły;
- 5) wyrażania zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju – na wniosek innych organów szkoły;
- 6) występowania z wnioskami o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo–zadaniowego;
- 7) wskazywania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu w klasie ósmej do potrzeb i możliwości uczniów z orzeczeniami.

§ 14

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców szkoły.
5. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zakres i zasady współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) opiniowanie propozycji innej formy dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów, przygotowanej przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego lub zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 7) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 8) występowanie z wnioskami o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 9) wyrażanie zgody na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju – na wniosek innych organów szkoły;
 - 10) występowanie z wnioskami o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 11) wyrażanie opinii o pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo- profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z Małopolskim Kuratorem Oświaty. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w pkt 9 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Regulamin samorządu określa organy samorządu i ich kompetencje, w szczególności kompetencje opiniodawcze.
6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych w szkołach ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w klasach I-VIII są realizowane przez pięć dni w tygodniu.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów i rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 4, Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wybrane soboty.

7. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły, następnie zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

9. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę oddziałów poszczególnych klas, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, liczbę nauczycieli, pracowników administracji i obsługi łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych; tygodniowy wymiar godzin dla poszczególnych oddziałów obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin zajęć religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie dodatkowych godzin przyznanych przez organ prowadzący szkołę, wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły; ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli; liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe; liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

9a. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego albo znających go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści programowych. Uczniów do oddziału przygotowawczego kwalifikuje powołany przez dyrektora szkoły zespół, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Zasady organizacji i funkcjonowania oddziału przygotowawczego regulują odrębne przepisy.

10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Każdy oddział ma wyznaczoną salę lekcyjną. Uczniowie oddziału wyznaczonego do opieki nad daną salą lekcyjną:
 - 1) decydują o wystroju sali według własnej koncepcji zaakceptowanej przez wychowawcę klasy;
 - 2) dbają o stan dekoracji, ład i porządek;
 - 3) razem z wychowawcą klasy dokonują okresowego przeglądu wyposażenia;
 - 4) zgłaszają wychowawcy klasy zauważone usterki lub zniszczenia;

4. Za przygotowanie sali lekcyjnej do zajęć i jej stan po zakończeniu zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, w czynnościach porządkowych i organizacyjnych pomagają mu uczniowie dyżurni.

5. W przypadku, gdy dany oddział realizuje zajęcia w sali innej niż ta, którą się opiekuje, po zakończeniu zajęć uczniowie dyżurni sprawdzają stan sali i zgłaszają nauczycielowi wszelkie zauważone nieprawidłowości, usterki lub zniszczenia.

§ 18

1. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczony ramowym planem nauczania.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
3. Dla klas IV-VIII podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy między lekcjami trwają od 10 do 15 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00, a kończą o godzinie 16.20.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 5) zajęcia doradztwa zawodowego.
7. Zajęcia wymienione w ust. 6 pkt 2-4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
8. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno – kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Zajęcia z pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w tym zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce, inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci i młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi oraz dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
10. W ramach zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 1 szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w formie:
 - 1) wycieczek przedmiotowych- inicjowanych przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;
 - 2) wycieczek krajoznawczo-turystycznych o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

3) specjalistycznych wycieczek krajoznawczo-turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

4) uchylony,

5) uchylony.

11. Zasady podziału na grupy na zajęciach obowiązkowych, liczbie uczestników zajęć wymienionych w ust. 6 określają odrębne przepisy.

12. Szkoła może udostępnić bazę do realizacji nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych organizowanych dla uczniów i finansowanych przez rodziców, innym podmiotom.

13. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane poza siedzibą szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący w oddziale.

§ 19

1. Szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki na wniosek rodziców wyrażony w formie pisemnej deklaracji. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może być natomiast zmieniona w każdym czasie i traktowana jest jako zmiana oświadczenia rodzica.

2. Szczegółowe zasady organizowania zajęć religii lub/i etyki określają odrębne przepisy.

3. Treści nauczania oraz zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii regulują ustalenia odpowiednich władz kościelnych.

4. Uczniowie niekorzystający z nauki religii lub/i etyki objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi w klasach I – IV w świetlicy szkolnej, a w klasach V – VIII w bibliotece.

5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.

6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni natomiast obowiązków wychowawcy klasy.

7. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem terminu i miejsca spotkania.

8. Nauczyciel religii prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

§ 20

1. Uczniom może być udzielana pomoc finansowa w postaci:

1) stypendium szkolnego,

2) zasiłku szkolnego,

3) dopłat do wyjazdów do teatru, seansów filmowych, muzeum,

4) dopłaty do wycieczek,

5) bezpłatnych lub częściowo odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej (opłaca MOPS, sponsorzy, Rada Rodziców).

2. Stypendia i zasiłki przyznawane są zgodnie z odrębnymi przepisami, na pisemny wniosek rodziców. Analizy wniosków i dokumentacji dokonuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

3. Dopłaty do wycieczek i imprez dokonuje Rada Rodziców ze swoich funduszy.

4. Bezpłatne lub częściowo płatne obiady w stołówce szkolnej przyznawane są:

- 1) przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej - zgodnie z odrębnymi przepisami, na podstawie dokumentacji złożonej przez rodziców;
- 2) z puli Dyrektora szkoły - na pisemny wniosek rodziców, wychowawcy klasy lub pedagoga;
- 3) z funduszy Rady Rodziców, prywatnych sponsorów, Parafię Św. Anny - na pisemny wniosek rodziców, wychowawcy klasy lub pedagoga.

§ 21

1. Dyrektor we współpracy z nauczycielami organizuje współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizowane jest w formach odpowiednich do potrzeb, z poszanowaniem prawa rodziców do decydowania we wszystkich sprawach dzieci oraz z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
3. Współdziałanie, o którym mowa w ust. 1 i 2, obejmuje w szczególności:
 - 1) przekazywanie i uzyskiwanie informacji niezbędnych do rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży, a także do należytego wykonywania zadań na ich rzecz;
 - 2) konsultacje w zakresie diagnozowania i rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) tworzenie i realizację indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 4) doskonalenie wiedzy i umiejętności nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpraca w ramach udzielanej uczniom pomocy;
 - 5) wspieranie nauczycieli w zakresie doskonalenia swoich kompetencji pedagogicznych.

§ 22

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) umożliwienie rodzicom bieżących, indywidualnych kontaktów z nauczycielami;
 - 2) organizowanie zebrań z rodzicami;
 - 3) przekazywanie rodzicom na bieżąco informacje o sytuacji szkolnej dzieci;
 - 4) zapraszanie rodziców do udziału w życiu szkoły;
 - 5) informowanie rodziców o obowiązujących przepisach prawa, o organizacji pracy szkoły, a także o działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 6) udzielanie rodzicom pomocy i porad na zasadach określonych w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szkoła jest zobowiązana do:
 - 1) udostępnienia rodzicom Statutu szkoły oraz innych aktów prawnych;
 - 2) przekazywania rodzicom informacji określonych w przepisach prawa;
 - 3) przekazywania rodzicom informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów oraz innych informacji istotnych dla dobrego współdziałania szkoły i domu rodzinnego ucznia.

§ 23

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.

2. Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50 % obowiązkowych zajęć edukacyjnych w szkole.

3. Niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 1 podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Rodzice mają obowiązek zapoznania się ze statutem szkoły i innymi dokumentami szkolnymi, w tym programem wychowawczo-profilaktycznym i regulaminem dziennika.

5. Szkoła oczekuje od rodziców:

1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:

- a) uczestniczenie w spotkaniach rodziców z wychowawcą według harmonogramu podanego na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym,
- b) zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy, pedagoga, nauczyciela uczącego danego przedmiotu lub Dyrektora,
- c) systematycznego kontrolowania w dzienniku postępów dziecka w nauce i zachowania,
- d) bieżącej kontroli dzienniczków dzieci i potwierdzania swoim podpisem faktu zapoznania się z zawartymi w nim informacjami.

2) informowania wychowawcy lub pedagoga o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka oraz o niepokojących zachowaniach dziecka. Dla zapewnienia bezpiecznych warunków funkcjonowania w szkole rodzice dzieci przewlekłe chorych mają obowiązek powiadomić pisemnie szkołę o objawach choroby, lekach zaleconych przez lekarza i częstotliwości ich przyjmowania oraz złożyć pisemną zgodę na przyjmowanie przez dziecko leków w obecności nauczyciela w szkole.

3) wspierania wychowawcy klasy i nauczycieli uczących w oddziale w zakresie:

- a) pomocy w organizowaniu wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych oraz w realizacji niektórych przedsięwzięć wychowawczych i opiekuńczych szkoły i klasy - na miarę możliwości rodziców;
- b) pomocy w zapewnieniu uczniom opieki podczas wycieczek i wyjść klasowych.

4) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich, kulturalnego przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły.

6. Formy kontaktu szkoły z rodzicami obejmują:

- 1) zebrania, spotkania informacyjne wychowawców z rodzicami uczniów danego oddziału;
- 2) indywidualne rozmowy rodziców z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym, wicedyrektorem lub Dyrektorem szkoły, z inicjatywy każdej ze stron;
- 3) spotkania okolicznościowe – wspólny udział w uroczystościach, itp.;
- 4) w uzasadnionych przypadkach pisemne zaproszenie (wezwanie) rodziców do szkoły;
- 5) korespondencję tradycyjną, korespondencję w dzienniczku ucznia oraz korespondencję elektroniczną, kontakt przez dziennik;
- 6) kontakt telefoniczny na zasadach uzgodnionych przez wychowawców klas z rodzicami;
- 7) publikowanie komunikatów, informacji i materiałów na stronie internetowej szkoły www.sp4krakow.pl.

7. Podstawowymi dokumentami służącymi do informowania rodziców o funkcjonowaniu dziecka w szkole są:

- 1) dziennik funkcjonujący zgodnie z obowiązującym regulaminem;

- 2) dzienniczek ucznia założony na początku każdego roku nauki w formie ustalonej przez wychowawcę.

§ 24

1. Warunki do realizacji zadań i kompetencji organów szkoły oraz bieżącą wymianę informacji między nimi zapewnia Dyrektor.
2. Organy szkoły działają w ramach swoich kompetencji określonych prawem. Organy szkoły współpracują ze sobą, kierując się:
 - 1) właściwością określoną prawem;
 - 2) dobrem uczniów;
 - 3) dobrem szkoły, troską i odpowiedzialnością za szkołę oraz za wspomaganie realizacji jej celów i zadań;
 - 4) odpowiedzialnością, poszanowaniem godności każdej osoby i jej dóbr chronionych prawem.
3. Sytuacje sporne pomiędzy organami kolegialnymi, dotyczące sporów o właściwość, rozstrzyga Dyrektor.
4. W przypadku sporu kompetencyjnego pomiędzy Dyrektorem a innym organem szkoły, sprawę rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego, zgodnie z ich właściwością.
5. W celu zapewnienia przepływu informacji pomiędzy Dyrektorem a nauczycielami, uczniami i rodzicami stosuje się w szczególności:
 - 1) książkę zarządzeń i komunikatów;
 - 2) komunikaty dla nauczycieli przekazywane w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 3) komunikaty dla rodziców przekazywane podczas spotkań wychowawców z rodzicami uczniów;
 - 4) ogłoszenia na tablicach ogłoszeń;
 - 5) apele dla uczniów;
 - 6) informacje na stronie internetowej szkoły;
 - 7) informacje w dzienniku.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wszystkich zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz zajęć edukacyjnych poza szkołą.
2. Podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiedzialni są wyznaczeni nauczyciele pełniący dyżur.
3. Uczniowie w czasie przerw międzylekcyjnych przebywają na korytarzu szkolnym, a w czasie przerwy śniadaniowej w sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela, który prowadził lekcję z daną klasą na drugiej godzinie lekcyjnej.
4. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Nauczyciele pełnią dyżury na korytarzach i w szatni według ustalonego rocznego harmonogramu, od godz. 7:45 do zakończenia obowiązkowych zajęć dydaktycznych w danym dniu.
5. Harmonogram dyżurów oraz zasady sprawowania przez nich opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor uwzględniając aktualne potrzeby w tym zakresie.
6. Uczniów kl. I - VIII po ostatniej w danym dniu lekcji sprowadza do szatni nauczyciel, który prowadził tę lekcję.

7. Po skończonych zajęciach w klasach I – III nauczyciele przekazują uczniów wyłącznie pod opiekę wychowawców świetlicy lub rodziców albo osób, które zostały przez rodziców pisemnie upoważnione do odbioru dziecka ze szkoły, z zastrzeżeniem § 26 ust. 4.

8. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, jego obowiązki w zakresie opieki nad uczniami przejmuje nauczyciel zastępujący.

9. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od wykonywanych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszelkich sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów

10. Przy organizowaniu wycieczek przedmiotowych, wycieczek krajoznawczo-turystycznych, o których mowa w odrębnych przepisach, stosuje się w szczególności następujące zasady:

- 1) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawują kierownik wycieczki oraz opiekunowie, zgodnie z zasadami regulowanymi przez odrębne przepisy;
- 2) Dyrektor może wyrazić zgodę na sprawowanie opieki nad uczniami dodatkowo przez rodziców lub przez inną pełnoletnią osobę, niebędącą pracownikiem pedagogicznym szkoły;
- 3) program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor szkoły;
- 4) udział ucznia w wycieczkach, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wymaga pisemnej zgody rodzica;
- 5) kierownik wycieczki jest zobowiązany do pobrania od higienistki szkolnej apteczki pierwszej pomocy;
- 6) kierownik wycieczki jest zobowiązany rozpocząć i zakończyć wycieczkę przed budynkiem szkolnym lub w innym ustalonym miejscu.
- 7) kierownik w ramach swoich obowiązków dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki terminie 2 tygodni od dnia jej zakończenia u dyrektora szkoły oraz przekazuje rodzicom w czasie najbliższego zebrania lub wcześniej przez dziennik elektroniczny,
- 8) organizowanie dla uczniów różnorodnych form turystyki i krajoznawstwa może być finansowane z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł,
- 9) wyjścia grupowe, które nie są wycieczkami powinny być rejestrowane w Rejestrze wyjść grupowych.

11. Podstawą do opuszczenia budynku szkoły przez ucznia przed zakończeniem zajęć zaplanowanych w danym dniu jest pisemny wniosek rodzica lub wniosek złożony osobiście wychowawcy, Dyrektorowi lub nauczycielom prowadzących w tym dniu lekcje. Fakt wcześniejszego opuszczenia budynku szkoły uczniowie kl. IV- VIII i rodzice uczniów kl. I-III mają obowiązek zgłosić w sekretariacie.

12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zwolnić uczniów danej klasy z zajęć edukacyjnych na pierwszej lub ostatniej lekcji pod warunkiem, że:

- 1) rodzice tych uczniów zostaną powiadomieni o tym fakcie odpowiednio wcześniej poprzez zapis w dzienniku lub/i w dzienniczkach uczniów.

13. Nauczyciel odwołując prowadzone przez siebie zajęcia dodatkowe przekazuje rodzicom uczniów tę informację poprzez dziennik lub/i ogłasza tę informację na tablicy dla rodziców na parterze szkoły.

14. W przypadku, gdy uczeń swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji i działania dyscyplinujące ze strony nauczyciela nie odnoszą skutku, nauczyciel może przekazać go pod opiekę innego nauczyciela, pedagoga, psychologa, Wicedyrektora lub Dyrektora.

15. Podczas trwania zajęć nauczyciel nie może opuścić miejsca, w którym się one odbywają i pozostawić uczniów bez dozoru z zastrzeżeniem ust. 16.

16. Nauczyciel może oddalić się od uczniów powierzonych jego opiece jedynie w przypadku zapewnienia zastępstwa. W wyjątkowych sytuacjach (np. nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia/nauczyciela lub konieczności odizolowania ucznia) nauczyciel może zwrócić się o pomoc do innego nauczyciela prowadzącego zajęcia obok lub poprosić jednego z uczniów o sprowadzenie pomocy.

17. W przypadku złego stanu zdrowia ucznia na terenie szkoły nauczyciel powiadamia o tym rodzica ucznia, wychowawcę klasy i w szczególnych przypadkach – Dyrektora.

18. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w innych uzasadnionych przypadkach szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców dziecka. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej do czasu przybycia rodziców, a w przypadku konieczności zabrania ucznia do placówki medycznej towarzyszy mu wychowawca, inny nauczyciel, pedagog lub wicedyrektor.

19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podanie uczniowi leków w szkole przez higienistkę może się odbywać na pisemne życzenie rodziców, którzy powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające: nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.

20. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim, z wyjątkiem udzielania pomocy w nagłych wypadkach.

§ 26

1. Rodzice uczniów z klas I – III przed rozpoczęciem zajęć szkolnych przyprowadzają dziecko do szatni.

2. Rodzice uczniów z klas I – III po zakończonych zajęciach przejmują nad nimi opiekę bezpośrednio od nauczyciela.

3. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel, wychowawca świetlicy lub inny pracownik szkoły.

4. W przypadku zgody rodziców na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończeniu zajęć szkolnych rodzice składają u wychowawcy klasy i w świetlicy szkolnej stosowne pisemne oświadczenie.

§ 27

1. Na terenie szkoły może działać wolontariat.

2. Decyzję dotyczącą rozpoczęcia działalności wolontariatu w szkole podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

3. Wolontariusz powinien mieć ukończone 13 lat.

4. Wolontariusze - uczniowie muszą posiadać zgodę rodziców.

5. W szkole w ramach Samorządu może działać Szkolne Koło Wolontariatu, którego działania koordynuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

6. Wolontariuszem w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu jest uczeń, który świadczy bezinteresowną pomoc rówieśnikom, działa na rzecz dobra szkolnego, lokalnego środowiska lub instytucji pożytku publicznego, z którymi współpracuje Szkolne Koło Wolontariatu.

7. Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej (zajęcia rewalidacyjne, rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów) mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.

8. Szkolne Koło Wolontariatu posiada spisany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej regulamin.

9. W szkole mogą działać stowarzyszenia, inne organizacje, m. in. harcerskie, których celem jest również wolontariat.

10. Podjęcie działalności organizacji, o których mowa w ust. 9 wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły oraz pozytywnej opinii Rady Rodziców.

11. Uczeń uzyskuje wpis na świadectwo szkolne dotyczący jego działalności wolontariackiej po przedstawieniu wychowawcy zaświadczenia o przepracowaniu, co najmniej dwudziestu godzin na rzecz innych ludzi lub trzy zaświadczenia z jednorazowych akcji.

12. W szkole działa Klub Mediacji Rówieśniczej. Nad pracą klubu pieczę sprawują nauczyciele z kwalifikacjami mediatorów rówieśniczych. Mediacje polegają na rozmowie stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami.

Mediatorami rówieśniczymi zostają uczniowie po ukończonym szkoleniu, spełniający wytyczne zawarte w Regulaminie Mediacji.

§ 28

1. Szkoła prowadzi bibliotekę, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2. Działalność biblioteki szkolnej, która stanowi integralną część szkoły, służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zadań w zakresie:

- 1) udostępniania tradycyjnych i nowoczesnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, gromadzenia, porządkowania i wykorzystywania informacji pochodzących z różnych źródeł;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się przez całe życie, przygotowania do świadomego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym, w życiu społecznym i kulturalnym;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową, społeczną, uczucia patriotyczne;
- 5) współpracy z bibliotekami, ośrodkami informacji naukowej, instytucjami społeczno-kulturalnymi działającymi w środowisku lokalnym.

3. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.

4. Biblioteka posiada „Regulamin biblioteki”, który określa godziny pracy biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów określa.

§ 29

1. W szkole działa świetlica szkolna.

2. W świetlicy prowadzone są zajęcia dla uczniów w grupach wychowawczych.

3. Liczbę grup wychowawczych i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor, uwzględniając potrzeby zgłoszone przez rodziców.

4. Rodzice zgłaszają dzieci do świetlicy w terminach określonych przez Dyrektora szkoły poprzez złożenie „Karty zapisu dziecka do świetlicy”. Wzór „Karty zapisu dziecka do świetlicy” ustala Dyrektor.
5. W realizacji swoich zadań nauczyciele-wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem, psychologiem szkolnym, wychowawcami klas, nauczycielami, personelem medycznym i rodzicami.
6. W ramach zajęć w grupach wychowawczych nauczyciele-wychowawcy świetlicy w szczególności:
 - 1) organizują zajęcia plastyczne, muzyczne, techniczne i tematyczne z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) organizują zajęcia na powietrzu: spacer, wycieczki, gry i zabawy, zawody sportowe, zajęcia rekreacyjne;
 - 3) udzielają uczniom pomocy w pracy własnej i samokształceniu, a także w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) wspomagają edukację czytelniczną i medialną oraz popularyzują czytelnictwo;
 - 5) wyrabiają nawyki pożytecznego spędzania czasu wolnego;
 - 6) wdrażają dzieci do przestrzegania zasad ochrony zdrowia, higieny i porządku;
 - 7) kształtują i rozwijają umiejętności społeczne dzieci;
 - 8) wspomagają przygotowanie uroczystości szkolnych, obchodów rocznic historycznych i świąt państwowych, wydarzeń regionalnych;
 - 9) kształtują zdrową rywalizację poprzez organizowanie konkursów, a także przygotowywanie dzieci do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
7. W godzinach od 11:00 do 15:30 dzieci pod opieką wychowawcy świetlicy jedzą obiad w stołówce szkolnej.
8. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione, o ile rodzice pisemnie nie zdecydowali o ich samodzielnym powrocie do domu.
9. Rodzice lub osoby przez nich upoważnione, w celu odebrania dziecka ze świetlicy, kontaktują się z wychowawcami świetlicy za pomocą wewnętrznej sieci telefonicznej, objętej monitoringiem wizyjnym.
10. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
 - 1) ramowy program pracy;
 - 2) dzienniki zajęć świetlicy prowadzone dla każdej grupy wychowawczej odrębnie, do których wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
2. Stołówka jest prowadzona przez ajenta.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość odpłat za posiłki, ustala ajent w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Obiady wydawane są od godziny 11:00 do 15:30.

5. Na stronie internetowej szkoły znajdują się: regulamin, tygodniowy jadłospis, bieżące informacje, w tym terminy i wysokość opłat miesięcznych.

§ 31

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub wzbogacająca ofertę form działalności dydaktycznej szkoły, a także pozyskiwanie środków na finansowanie tej działalności.

2. Stowarzyszenia i organizacje mogą działać na terenie szkoły po wyrażeniu zgody przez Dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej, podstawą działania jest Statut lub regulamin uchwalany według odrębnych przepisów.

3. Zarząd stowarzyszenia lub organizacji składa informację o swojej działalności Dyrektorowi i radzie pedagogicznej do końca czerwca danego roku.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności:

- 1) wymiany doświadczeń i informacji;
- 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;
- 3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
- 4) Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
- 5) spotkania między stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;
- 6) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
- 7) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej szkole.

6. W szkole nie działają partie polityczne.

§ 32

1. W szkole prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela, dopuszczony przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Treści programu dostosowane są do wieku i potrzeb uczniów i dotyczą w szczególności:

- 1) przygotowania uczniów do podjęcia decyzji o dalszej nauce w szkole ponadpodstawowej, wyborze typu szkoły, kierunku dalszej edukacji;
- 2) poznania własnych zdolności, mocnych stron, umiejętności i predyspozycji;
- 3) przekazywania wiedzy o zawodach, możliwych ścieżkach edukacji, potrzebach rynku pracy.

4. Nauczyciel doradztwa zawodowego współpracuje z rodzicami w zakresie wzajemnego wsparcia uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczącej kierunku dalszej edukacji.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 6) dbać o godność zawodu nauczyciela, w tym przestrzegać zasad współżycia społecznego oraz budować właściwe relacje międzyludzkie.
4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.
5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 4, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze wynikającym z odrębnych przepisów;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
6. Nauczyciel w szczególności:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) przygotowuje się do zajęć, w tym tworzy i doskonali swój warsztat pracy w sposób umożliwiający efektywną realizację powierzonych zadań;
 - 3) w ustalonym terminie przedstawia Dyrektorowi wybrany lub napisany przez siebie program nauczania w celu dopuszczenia do użytku w szkole;
 - 4) w ustalonym terminie przedstawia Dyrektorowi wybrany przez siebie podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w celu włączenia do szkolnego zestawu podręczników;
 - 5) planuje realizację materiału nauczania w sposób ustalony przez Dyrektora;
 - 6) stosuje efektywne i atrakcyjne metody nauczania, uczy praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) dba o kulturę języka;

- 8) rozwija zdolności i zainteresowania uczniów;
 - 9) bezstronnie i sprawiedliwie traktuje wszystkich uczniów;
 - 10) przestrzega praw ucznia i praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 11) rzetelnie i zgodnie z obowiązującymi przepisami sprawdza i ocenia osiągnięcia edukacyjne i zachowanie uczniów;
 - 12) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych poprzez rozpoznawanie potrzeb i dostosowywanie metod i form do możliwości w trakcie bieżącej pracy;
 - 13) realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 14) współpracuje z rodzicami, rozpoznaje środowisko rodzinne uczniów i wspiera rodziców w ich działaniach wychowawczych;
 - 15) przekazuje uczniom i ich rodzicom informacje wymagane prawem;
 - 16) współpracuje z innymi nauczycielami, wychowawcami klas, odpowiednimi instytucjami i podmiotami;
 - 17) wykonuje zadania związane z przeprowadzeniem sprawdzianu w klasie ósmej, sprawdzianów próbnych oraz innych form diagnozowania osiągnięć uczniów;
 - 18) wykonuje czynności administracyjne, w tym prowadzi dokumentację przebiegu nauczania oraz inną dokumentację szkolną związaną z powierzonymi zadaniami;
 - 19) uczestniczy w życiu szkoły, w zebraniach Rady Pedagogicznej i w pracach zespołów powołanych przez Dyrektora;
 - 20) przestrzega przepisów, regulaminów oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 21) przestrzega zasad ochrony informacji niejawnej oraz ochrony tych informacji, których ujawnienie może stanowić naruszenie dóbr uczniów, rodziców lub innych nauczycieli;
 - 22) dba o pomieszczenia szkolne, powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 23) rzetelnie i terminowo wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa lub zlecone przez Dyrektora.
7. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem w szczególności następujących zasad:
- 1) zna przepisy BHP oraz przepisy przeciwpożarowe i je przestrzega;
 - 2) systematycznie sprawdza miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, a wszelkie usterki zagrażające bezpieczeństwu uczniów zgłasza Dyrektorowi;
 - 3) w sali gimnastycznej i na boisku sportowym używa tylko sprawnego sprzętu;
 - 4) rzetelnie sprawdza obecność uczniów na każdej prowadzonej przez siebie lekcji;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami w wyznaczonym miejscu i czasie w sposób czynny;
 - 6) bezzwłocznie reaguje na wszelkie zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla nich samych lub dla innych osób;
 - 7) stosuje procedury postępowania w sytuacjach nadzwyczajnych ustalone przez Dyrektora.

§ 34

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski.
2. Pracą zespołu nauczycielskiego kieruje wychowawca klasy.
3. Zespół nauczycielski realizuje zadania z zakresu:
 - 1) rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, organizacyjnych lub innych występujących w danym oddziale;
 - 2) oceniania zachowania uczniów;

- 3) planowania i organizacji pracy w danym oddziale.
4. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, który realizuje zadania z zakresu:
 - 1) rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych w szkole;
 - 2) upowszechniania materiałów i rozwiązań przydatnych w pracy wychowawczej;
 - 3) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
5. Nauczyciele tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół humanistyczny;
 - 3) zespół matematyczno – przyrodniczy;
 - 4) zespół kultury fizycznej;
 - 5) zespół opieki świetlicowej;
 - 6) zespół języków obcych.
6. Zespoły przedmiotowe realizują zadania z zakresu:
 - 1) poszukiwania i wdrażania rozwiązań dydaktycznych i metodycznych w szkole;
 - 2) doboru programów nauczania i podręczników;
 - 3) korelowania treści nauczania;
 - 4) badania i analizowania efektów kształcenia;
 - 5) dzielenia się doświadczeniami, samokształcenia, doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałania w organizowaniu konkursów przedmiotowych;
 - 7) upowszechniania dobrych praktyk i promowania nowatorstwa pedagogicznego;
 - 8) występowania do Dyrektora w sprawach organizacji kształcenia, wyposażenia w pomoce i materiały dydaktyczne oraz doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Dyrektor szkoły może doraźnie powoływać zespoły problemowo – zadaniowe, w szczególności w celu:
 - 1) rozwiązywania problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły;
 - 2) pomocy uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) przygotowania projektów planów, materiałów analitycznych, opracowań, narzędzi badawczych, a także projektu zmian w Statucie szkoły.
8. Pracami wszystkich zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.

§ 35

1. Pedagog szkolny wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) dokonuje rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dba i kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
 - 3) uczestniczy w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) uczestniczy w udzielaniu rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy polegającej na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 5) prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz planuje sposoby ich zaspokojenia;
 - 6) uczestniczy w pracach zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnym uczniom, a także oceny efektywności tej pomocy;

- 7) prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
 - 8) wspiera mocne strony uczniów;
 - 9) minimalizuje i zapobiega skutkom zaburzeń rozwojowych;
 - 10) służy radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych, bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
 - 11) współdziała z Dyrektorem, wychowawcami klas i wychowawcami świetlicy w zakresie rozwiązywania indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo – wychowawczych;
 - 12) wykonuje zlecane przez Dyrektora zadania z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
 - 13) przygotowuje projekty opinii i materiały analityczne, w tym roczne sprawozdania o sytuacji opiekuńczo - wychowawczej szkoły.
2. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
- 1) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez specjalistów;
 - 2) dokumenty wydawane przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne;
 - 3) dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
3. W szkole może zostać zatrudniony pedagog specjalny, który wykonuje następujące zadania:
- a) rekomenduje dyrektorowi szkoły działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły;
 - b) prowadzi we współpracy z nauczycielami badania, podejmuje działania diagnostyczne związane z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu szkoły;
 - c) wspiera nauczycieli w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu szkolnym;
 - udzielanie 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;
 - d) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
 - e) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - f) określa niezbędne do nauki warunki, w tym sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, wykorzystujące między innymi technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- g) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- h) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 36

1. Psycholog szkolny wykonuje w szczególności następujące zadania:

- 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne w zakresie rozwoju poznawczego, emocjonalnego i osobowościowego uczniów;
- 2) przygotowuje i prowadzi badania sytuacji wychowawczych i zagrożeń, w tym z użyciem narzędzi socjometrycznych;
- 3) uczestniczy w pracach zespołów do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej poszczególnym uczniom;
- 4) prowadzi terapię indywidualną i grupową;
- 5) realizując odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspiera mocne strony uczniów, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania;
- 6) wspiera pedagoga szkolnego oraz wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wychowawczo-profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) organizuje i prowadzi warsztaty lub zajęcia integracyjne, w szczególności dla klas pierwszych;
- 8) prowadzi zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez wychowawców;
- 9) pomaga wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych, między innymi poprzez obserwację;
- 10) współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną oraz innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 11) udziela konsultacji i prowadzi pogadanki dla rodziców;
- 12) interweniuje w sytuacjach kryzysowych, uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami.

§ 37

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w danym oddziale, który pełni funkcję wychowawcy klasy.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o powierzeniu innemu nauczycielowi opieki wychowawczej nad oddziałem przed końcem danego etapu edukacyjnego.
4. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danej klasy, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - b) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, zwracanie uwagi na jego zachowanie, osiągnięcia edukacyjne, potrzeby, zdolności, zainteresowania, stan zdrowia, warunki życia, itp.,
 - c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 2) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;
 - 3) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych relacji między uczniami opartych o życzliwość, współdziałanie, koleżeństwo i przyjaźń;
 - 4) badanie przyczyn niewłaściwych zachowań uczniów, udzielanie im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;
 - 5) zainteresowanie udziałem uczniów w pracach organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły i poza szkołą;
 - 6) informowanie uczniów o możliwościach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
 - 7) koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka,
 - 8) koordynowanie wraz z psychologiem i pedagogiem pomocy psychologiczno-pedagogicznej w klasie;
 - 9) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 10) planowanie i prowadzenie zajęć wychowawcy z klasą;
 - 11) usprawiedliwianie nieobecności uczniów na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 12) ocenianie zachowania uczniów;
 - 13) organizowanie i prowadzenie zebrań rodziców;
 - 14) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami, informowanie ich o postępach w nauce, frekwencji i zachowaniu ich dziecka oraz angażowanie w życie klasy i szkoły;

- 15) zapoznanie uczniów i rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi, przepisami prawa, statutem oraz dokumentami wewnątrzszkolnymi;
- 16) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym ze zwróceniem uwagi na uczniów klas I i uczniów, którzy rozpoczęli naukę w trakcie roku szkolnego z powodu zmiany szkoły;
- 17) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 18) przestrzeganie praw ucznia i praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 19) współpraca z innymi nauczycielami, pedagogiem szkolnym i specjalistami;
- 20) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypisywanie świadectw szkolnych;
- 21) opracowywanie i przygotowanie zleconych przez Dyrektora dokumentów, m.in. informacji o uczniu, materiałów analitycznych oraz sprawozdań dotyczących przebiegu i wyników swojej pracy.

§ 38

1. Za merytoryczną stronę działalności biblioteki szkolnej odpowiada nauczyciel – bibliotekarz. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, udostępnianie, opracowywanie, konserwacja i selekcja podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z najnowszymi zasadami bibliotekarstwa i informacji naukowej oraz zgodnie z potrzebami szkoły;
- 2) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 3) analiza czytelnictwa i opracowywanie wniosków na potrzeby wychowawców, rady pedagogicznej i Dyrekcji szkoły;
- 4) opracowanie regulaminu i szczegółowych zasad korzystania z różnych źródeł informacji;
- 5) prawidłowe zabezpieczanie pomieszczeń i zbiorów biblioteki.

2. Odpowiedzialność materialną za całość mienia bibliotecznego ponosi nauczyciel – bibliotekarz.

§ 39

1. Oprócz nauczycieli w szkole zatrudnia się:

- 1) pracowników administracji - sekretarz szkoły;
- 2) pracowników obsługi: woźny, szatniarka, konserwator, sprzątające.

2. Pracownicy administracji w szczególności wykonują zadania z zakresu:

- 1) prowadzenia korespondencji i spraw kancelaryjnych;
- 2) przygotowywania pism, materiałów i dokumentów;
- 3) gromadzenia, porządkowania, przechowywania i archiwizacji dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji wytwarzanej w szkole;
- 4) udzielania informacji, w tym telefonicznych i elektronicznych;
- 5) obsługi zebrań i spotkań;
- 6) przyjmowania stron i gości;
- 7) obsługi kancelaryjnej zadań realizowanych przez nauczycieli.

3. Pracownicy obsługi w szczególności wykonują zadania z zakresu:

- 1) funkcjonowania szatni szkolnej;
 - 2) utrzymania czystości, porządku i należytego stanu sanitarno-higienicznego budynku;
 - 3) utrzymania należytego stanu technicznego pomieszczeń i wyposażenia, sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych;
 - 4) utrzymania porządku i warunków bezpieczeństwa w otoczeniu szkoły;
 - 5) dozoru wejścia do szkoły, w tym niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) indywidualnych przydziałów zadań służbowych;
 - 4) regulaminu pracy i ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - 5) poszanowania mienia i odpowiedzialności materialnej;
 - 6) obowiązku natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
 - 7) zasad współżycia społecznego;
 - 8) zasad ochrony danych osobowych i tajemnicy służbowej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, także dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielaniu uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć dalej;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualizowanych wymagań wobec uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu, szczególnych uzdolnieniach ucznia oraz zasad wglądu rodziców do dokumentacji oceniania i pisemnych prac ucznia;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ;
 - 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

§ 41

7. Nauczyciele, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, nauczyciele/zespoły przedmiotowe opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Informacje te nauczyciele przekazują uczniom i rodzicom w formie zapisów w zeszytach przedmiotowych. Fakt przyjęcia informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem. Kopię wymagań edukacyjnych nauczyciele składają u Dyrektora szkoły.

9. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

10. Informacje, o których mowa w ust. 3, wychowawcy przekazują uczniom podczas zajęć z wychowawcą w formie zapisów w dzienniczku, a rodzicom - podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym. Rodziców nieobecnych na zebraniu zobowiązuje się do samodzielnego zapoznania z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania opisanymi w Statucie.

11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

12. O sposobach dostosowania metod i form pracy z uczniem, a także o zaleconych zajęciach wspomagających wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców na piśmie.

13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 5) posiadającego opinię o potrzebie zorganizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§42

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (zajęć komputerowych), edukacji informatycznej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki (zajęć komputerowych), edukacji informatycznej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 43

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne;
 - b) końcowe.
2. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ma na celu obserwację pracy ucznia, przekazywanie informacji zwrotnej, dotyczącej efektów jego pracy, wskazanie tego, co uczeń robi dobrze oraz zwrócenie uwagi na to, co wymaga poprawy wraz ze wskazaniem sposobu dalszej pracy. Podstawą ustalania ocen bieżących w skali, o której mowa w § 45 ust. 1, są następujące formy:
 - 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) kartkówki - krótkie pisemne formy sprawdzenia wiedzy, obejmujące treści nauczania jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów lekcyjnych;
 - 3) sprawdziany - dłuższe pisemne formy sprawdzenia wiedzy, obejmujące treści nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 4) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 5) pracę na zajęciach, aktywność, ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 6) prace domowe, ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 7) zadania nadobowiązkowe, prace projektowe, zadania o podwyższonym stopniu trudności;
 - 8) inne ustalone przez nauczyciela sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
3. Kartkówki, o których mowa w ust. 2 pkt 2 mogą odbywać się każdego dnia, bez zapowiedzi i ograniczeń, niezależnie od zapowiedzianych sprawdzianów.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, nauczyciel zapowiada uczniom poprzez stosowny wpis do dziennika oraz informuje o ich zakresie, formie i terminie, z co najmniej

tygodniowym wyprzedzeniem. Każdy sprawdzian winny być poprzedzony lekcją powtórzeniową.

5. Sprawdziany i kartkówki mogą mieć formę testu.

6. W ciągu tygodnia, w klasach VII-VIII mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy, a w klasach IV-VI co najwyżej dwa sprawdziany i nie więcej niż jedna w danym dniu.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

8. Nauczyciel ustala oceny z prac pisemnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2 oraz pkt 3, wpisuje je do dziennika i przekazuje do wiadomości uczniom wraz z zastosowanymi kryteriami:

1) z kartkówki - w ciągu 7 dni licząc od daty jej przeprowadzenia;

2) ze sprawdzianu - w ciągu 14 dni licząc od daty jej przeprowadzenia, z wyjątkiem sprawdzianu w formie prac literackich z języka polskiego, których oceny podaje się w terminie do 30 dni.

9. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi w czasie lekcji. Sprawdzone i ocenione kartkówki nauczyciel przekazuje uczniowi bez konieczności ich zwrotu. Pozostałe udostępnione do domu sprawdziany uczeń obowiązkowo zwraca nauczycielowi na następnej lekcji. W przypadku nieoddania pracy uczeń i jego rodzice nie mogą wnosić zastrzeżeń do oceny wystawionej za tę pracę.

10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.

11. W klasach I – III nauczyciel gromadzi różne prace uczniów w teczkach i udostępnia je do wglądu rodzicom, zaś uczniów informuje o ich postępach i osiągnięciach.

12. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi oceny z form sprawdzania wiedzy i umiejętności, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do umotywowania ustalonej oceny w formie pisemnej.

14. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych oraz rozpoznanych osiągnięć i postępów ucznia w nauce.

15. Uczniowi, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, umożliwia się nadrobienie braków i uzupełnienie zaległości.

16. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia w ustalonym przez siebie terminie i formie.

17. Zasada, o której mowa w ust. 16, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy wymaganej przez nauczyciela.

18. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela.

19. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu usprawiedliwionej nieobecności, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób uzgodniony z nauczycielem.

20. Symbolem "0" zostaje w dzienniku odnotowany fakt, że uczeń nie zgłosił się na zapowiedziany wcześniej pisemny sprawdzian wiadomości. Uczeń ma obowiązek uzupełnić materiał objęty sprawdzianem w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem. Wówczas symbol "0" zostaje zastąpiony jedną z ocen bieżących.

21. Na początku zajęć uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, polegające w szczególności na braku zadania domowego, zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów, wymaganego stroju, braku gotowości do odpowiedzi ustnej:

- 1) jeden raz w okresie – w przypadku, gdy tygodniowy wymiar danych zajęć edukacyjnych wynosi 1 lub 2 godziny;
 - 2) dwa razy w okresie – w przypadku, gdy tygodniowy wymiar danych zajęć edukacyjnych wynosi 3 lub 4 godziny;
 - 3) trzy razy w okresie – w przypadku, gdy tygodniowy wymiar danych zajęć edukacyjnych wynosi ponad 4 godziny.
22. Zgłoszenie nauczycielowi nieprzygotowania do zajęć nie zwalnia ucznia z:
- 1) obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, kartkówki lub innej formy sprawdzania osiągnięć zapowiedzianej przez nauczyciela z wyprzedzeniem;
 - 2) obowiązku pracy na lekcji.
23. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną nie uwzględnia się zgłoszonego przez ucznia nieprzygotowania do zajęć, o którym mowa w ust. 21.

§ 44

1. Uchylony.
2. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych i udzielonych nagrodach i karach.
3. Nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom informacje o postępach uczniów w nauce i zachowaniu poprzez:
 - 1) wpisywanie wszystkich ocen bieżących oraz uwag pozytywnych i negatywnych o zachowaniu odpowiednio do dziennika lub/i zeszytu przedmiotowego;
 - 2) przekazywanie rodzicom wykazów ocen podczas spotkań/zebrań;
 - 3) przekazywanie rodzicom informacji w formie ustnej podczas kontaktów indywidualnych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli (wychowawcy klasy);
 - 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach poprzez kontakt telefoniczny, elektroniczny lub listowny;
 - 5) wręczenie uczniowi w obecności rodziców pisemnej pochwały wychowawcy, pisemnej pochwały Dyrektora, pisemnej nagany wychowawcy, pisemnej nagany Dyrektora.

§ 45

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący;
 - 2) stopień bardzo dobry;
 - 3) stopień dobry;
 - 4) stopień dostateczny;
 - 5) stopień dopuszczający;
 - 6) stopień niedostateczny.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie skrótów i symboli cyfrowych, odpowiednio: cel (6), bdb (5), db (4), dst (3), dop (2) i ndst (1), a także następujących oznaczeń:
 - 1) znak „+” przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre z wymagań na ocenę wyższą;
 - 2) znak „np” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;

- 3) znak „bz” oznacza, że uczeń zgłosił brak zadania domowego;
 - 4) znak „-” przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił prawie wszystkie wymagania na daną ocenę.
5. W klasach I-III bieżąca informacja o osiągnięciach i postępach dziecka w nauce i zachowaniu wyrażana jest w formie symboli i znaków ustalonych przez nauczycieli i/lub skali zawartej w ust.1.
6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień celujący otrzymuje uczeń, który opanował wiedzę i umiejętności ujęte w podstawie programowej przewidziane programem nauczania dla danej klasy, na danym etapie edukacyjnym czyli:
- 1) ze sprawdzianów, kartkówek i odpowiedzi ustnych uzyskuje oceny bardzo dobre i celujące;
 - 2) solidnie przygotowuje się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy, jest kreatywny:
 - a) wzbogaca zajęcia edukacyjne przedstawiając dodatkowe wiadomości, ciekawostki, zadania o podwyższonym stopniu trudności, prezentacje, projekty, referaty;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania;
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań teoretycznych lub praktycznych w nowych sytuacjach;
 - d) aktywnie i twórczo uczestniczy w zajęciach rozwijających zainteresowania z danego przedmiotu;
 - e) osiąga sukcesy w konkursach szkolnych (klasy I-III), pozaszkolnych (wysokie lokaty, znaczące wyróżnienia).
- 6a. Stopień celujący w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej otrzymuje laureatem konkursu przedmiotowego/zawodów sportowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim albo finalista/laureat ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty.
7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie;
 - 2) sprawnie posługuje się poznanymi wiadomościami;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne;
 - 4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 5) dzięki inspiracji nauczyciela osiąga wyraźne postępy.
8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie;
 - 2) dzięki opanowanym treściom programowym i zdobytym umiejętnościom dostrzega i rozpoznaje problemy oraz potrafi zastosować poznane wiadomości do ich poprawnego rozwiązania;
 - 3) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) pod kierunkiem nauczyciela osiąga zadowalające postępy;
 - 5) jest aktywny na lekcjach.
9. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się;
 - 2) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 3) przy pomocy nauczyciela wykazuje umiarkowane postępy.
10. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności w dalszym ciągu kształcenia;

- 2) wykonuje zadania typowe teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności korzystając z pomocy nauczyciela;
 - 3) mimo mobilizacji nauczyciela czyni nikłe postępy.
11. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na stopień dopuszczający.

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Punktem wyjścia przy ustalaniu śródrocznej i rocznej, końcowej oceny zachowania ucznia są wymagania na ocenę dobrą.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania w klasach edukacji wczesnoszkolnej oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV - VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) ocena wzorowa;
 - 2) ocena bardzo dobra;
 - 3) ocena dobra;
 - 4) ocena poprawna;
 - 5) ocena nieodpowiednia;
 - 6) ocena naganna.
4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią, przestrzega następujących form zachowania:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych, a wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione;
 - a) nie może mieć więcej niż 10 spóźnień w semestrze;
 - b) pracuje na miarę swoich możliwości i stwarzanych mu warunków;
 - c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, nauczycielami i innymi osobami związanymi z jego edukacją, stosuje się do ich poleceń;
 - d) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w sposób opisany w statucie,
 - 3) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) uczestniczy w wycieczkach lub innych imprezach organizowanych dla jego klasy lub całej szkoły;
 - b) szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność, troszczy się o powierzone podręczniki i ich terminowy zwrot,
 - c) dba o koleżeńską, przyjazną atmosferę zespołu klasowego,
 - 4) dba o honor i tradycje szkoły:
 - a) angażuje się w przygotowanie apeli, uroczystości szkolnych;
 - b) nosi regulaminowy strój szkolny,
 - 5) dba o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów (rysunki, gesty, słowa),
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) stosuje zasady BHP w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz na przerwach, a także podczas wyjść i wycieczek klasowych oraz szkolnych;
- b) przestrzega zasad higieny osobistej;
- c) nie ulega nałogom i nie nakłania do tego innych,

7) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- a) zachowuje się stosownie do sytuacji w czasie uroczystości szkolnych, religijnych, państwowych, a także w instytucjach kultury, miejscach publicznych;
- b) przestrzega zasad estetyki wyglądu i ubioru (stosuje się do zakazu farbowania i usztywniania włosów, body piercingu, makijażu, malowania paznokci, noszenia tipsów, noszenia nieskromnego stroju odsłaniającego zbyt dużo ciała, chodzenia w butach na wysokich obcasach),

8) okazuje szacunek innym osobom:

- a) w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów stosuje ogólnie przyjęte formy powitania i pożegnania, proszenia i przepraszania;
- b) nie może mieć udzielonej kary statutowej w formie pisemnej nagany wychowawcy, wpisu o ocenie nagannej oraz nie może mieć więcej niż 3 ocen nieodpowiednich.

5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wyróżnia się aktywnością i zaangażowaniem w życie swojej klasy i społeczności szkolnej oraz spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a także:

- 1) wyróżnia się kulturą osobistą (w tym kulturą słowa) w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, godnie reprezentuje szkołę;
- 2) wyróżnia się aktywnością na zajęciach szkolnych;
- 3) skutecznie przezwycięża napotkane trudności, jest pilny i pracowity;
- 4) nosi strój szkolny;
- 5) troszczy się o dobro wspólne oraz własne;
- 6) solidnie podchodzi do obowiązków dyżurnego w klasie (w szkole);
- 7) podejmuje inicjatywę organizacji imprez/uroczystości klasowych lub szkolnych;
- 8) nie może mieć ocen nieodpowiednich i nagannych, po ustnym upomnieniu nauczyciela/wychowawcy poprawia swoje zachowanie;
- 9) nie może mieć więcej niż 5 spóźnień w semestrze.

6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który dąży do osiągnięcia postawy godnej naśladowania oraz spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej, a także większość z następujących:

- 1) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły poprzez reprezentowanie jej w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach oraz przedsięwzięciach organizowanych przez organy szkoły i nauczycieli;
- 2) troszczy się o swój rozwój poprzez systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych podnoszących poziom wiedzy, umiejętności, rozwijający zainteresowania, systematycznie korzysta z proponowanych przez szkołę i nauczycieli form rozwijających kompetencje;
- 3) inicjuje wartościowe działania na rzecz szkoły i dąży do ich realizacji;
- 4) solidnie wywiązuje się z dodatkowych zadań przydzielanych przez nauczycieli;
- 5) pomaga kolegom/koleżankom w uzupełnianiu wiedzy i umiejętności oraz rozwijaniu ich zainteresowań;
- 6) podejmuje działania w zakresie wolontariatu;
- 7) pracuje w strukturach samorządu klasowego, szkolnego lub innych organizacjach społecznych;
- 8) zapobiega powstawaniu niebezpiecznych sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu stwarzanych przez rówieśników albo właściwie na nie reaguje, jest świadomy konsekwencji swoich decyzji i działań, nie stwarza sytuacji konfliktowych;
- 9) nie może mieć udzielonych żadnych kar statutowych;
- 10) jest punktualny.

7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie na terenie szkoły lub poza nią budzi zastrzeżenia, w szczególności uczeń ten:

- 1) wybiórczo respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 2) biernie uczestniczy w zadaniach realizowanych podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) często spóźnia się na lekcje;
- 4) nie wykazuje aktywności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- 5) podejmuje się zadań do wykonania i ról społecznych, ale nie bierze za nie odpowiedzialności lub robi to niedbale;
- 6) zdarza mu się używać wulgaryzmów (gesty, słowa, rysunki);
- 7) nie zawsze zachowuje się stosownie w czasie uroczystości szkolnych, religijnych, państwowych lub na apelach, wycieczkach, w ośrodkach kultury i miejscach publicznych;
- 8) uczestniczy w kłótniach, konfliktach i nieporozumieniach we własnej klasie;
- 9) dopuszcza się jedną pisemną naganę wychowawcy udzieloną na podstawie statutu, nie więcej niż 1 ocenę naganną zachowania, nie więcej niż 4 wpisy o ocenie nieodpowiednim zachowaniu się,
- 10) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione w semestrze (nie więcej niż 5 godzin).

8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który często sprawia kłopoty wychowawcze, w szczególności:

- 1) łamie niektóre zasady współżycia społecznego i normy etyczne
- 2) z niechęcią bierze udział w uroczystościach szkolnych, często przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 3) nie przejawia chęci współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
- 4) polecenia nauczycieli wykonuje z ociąganiem i niestosownym komentarzem lub wcale ich nie wykonuje;
- 5) używa wulgaryzmów;
- 6) został przyłapany na stosowaniu używek na terenie szkoły i poza jej obrębem;
- 7) bardzo często uczestniczy w kłótniach, konfliktach, nieporozumieniach na terenie szkoły, a także w swoim środowisku;
- 8) nie szanuje przyborów szkolnych, podręczników swoich i innych, pomocy i materiałów dydaktycznych, sprzętu szkolnego;
- 9) ma nie więcej niż 2 pisemne kary udzielone na podstawie statutu (w tym pisemną naganę Dyrektora), nie więcej niż 2 oceny naganne zachowania, nie więcej niż 6 ocen nieodpowiednich;
- 10) ma nieusprawiedliwione nieobecności oraz liczne spóźnienia.

9. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub uczeń, który permanentnie sprawia kłopoty wychowawcze, w szczególności:

- 1) lekceważy zapisy statutu i regulaminów, zarządzenia Dyrektora, postanowienia Rady Pedagogicznej;
- 2) wagaruje, namawia innych do wzięcia udziału w ucieczkach z zajęć szkolnych;
- 3) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
- 4) jest arogancki i agresywny w stosunku do innych;
- 5) dopuszcza się aktów dewastacji mienia społecznego, szkolnego lub niszczy rzeczy należące do innych uczniów/osób;

- 6) odrzuca współpracę z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami;
 - 7) stosuje wobec rówieśników szantaż, wyłudzenie i zastraszanie zarówno na terenie szkoły, jak i poza nią;
 - 8) sympatyzuje z nieformalnymi grupami o charakterze przemocowym, manifestuje to, zachęca innych do destrukcyjnych i prowokujących agresję zachowań;
 - 9) korzysta z używek pod różnymi postaciami oraz namawia innych do tego;
 - 10) bierze udział w bójkach, rozbojach, kradzieżach;
 - 11) nagminnie używa wulgaryzmów;
 - 12) ma pisemne nagany Dyrektora udzielone na podstawie statutu, liczne oceny naganne i nieodpowiednie.
- 9 a. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia również uwagi pozytywne i negatywne otrzymane przez ucznia w ciągu semestru.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 13. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
 14. Uchylony.

§ 47

1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:
 - 1) I semestr z klasyfikacją śródroczną,
 - 2) II semestr z klasyfikacją roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w § 45 ust. 1 i w § 46 ust. 3 śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora przed pierwszym dniem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 45 ust. 1 i w § 46 ust. 3.
5. Klasyfikację roczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później jednak niż na tydzień przed zakończeniem roku szkolnego.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem rocznej oceny klasyfikacyjnej z religii lub/i etyki.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie ósmej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
8. W klasach I - III roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
10. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli (2 razy w semestrze), uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii lub/i etyki stosuje się odpowiednio zasady oceniania określone w § 45.
15. Roczna ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z religii lub/i etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
16. Nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki winien wziąć pod uwagę, nie tylko wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, ale także systematyczność udziału w zajęciach., a w przypadku zajęć z wychowania fizycznego - aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo - lekcyjnej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
18. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczony na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
19. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o braku podstaw do klasyfikacji miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 48

1. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na 7 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają i wpisują do dziennika przewidywane śródroczne w klasach IV-VIII i roczne w klasach I-VIII oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii/etyki oraz przewidywane śródroczne w klasach IV-VIII i roczne w klasach I-VIII oceny klasyfikacyjne zachowania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika.
- 2a. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej i końcowej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy umieszcza w dzienniku informację dla rodziców o ostatecznym terminie wystawienia przez nauczycieli przewidywanych ocen, o których mowa w ust. 1.
4. Rodzice zapoznają się z przewidywanymi ocenami, o których mowa w ust. 1.
5. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 3, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela, albo listownie.

§ 49

1. W ciągu 3 dni od ostatecznego terminu wystawienia przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana. Wniosek należy umotywować.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
 - 1) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem;
 - 2) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalenia i zgodna z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) ustala ocenę wyższą niż przewidywana, na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, – jeśli stwierdzi, że ocena przewidywana nie odpowiada przepisom prawa, w tym uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania jego osiągnięć edukacyjnych.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny o jeden stopień może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
 - 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów;
 - 4) w razie usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie, zaliczał go w określonym przez nauczyciela czasie.
4. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 3, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.

5. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych i/lub pisemnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.
6. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, wychowawca:
 - 1) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z ustalonymi kryteriami zapisanymi w Statucie;
 - 2) zasięga opinii zespołu uczących, psychologa i pedagoga szkolnego;
 - 3) w wyniku przeprowadzonego postępowania podtrzymuje lub podwyższa ocenę zachowania ucznia;
 - 4) ustala ocenę wyższą niż przewidywana – jeśli stwierdzi, że ocena przewidywana nie odpowiada przepisom prawa, w tym przy jej ustalaniu nie uwzględniono należycie kryteriów oceniania zachowania.
7. Wychowawca sporządza protokół z uzasadnieniem.
8. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej przez siebie rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wpis w zeszycie przedmiotowym lub w dzienniczku, który uczeń przedstawia rodzicom do podpisu.

§ 50

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki (zajęć technicznych) i informatyki (zajęć komputerowych) powinien odbywać się w formie zadań praktycznych.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego jest zobowiązany zgłosić się po zestaw wymagań na egzamin klasyfikacyjny w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Zadania do części pisemnej i ustnej egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel tego przedmiotu i przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
9. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 51

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia 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 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. Sprawdzian, 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.
4. Skład komisji, o których mowa w ust. 2 i zasady sporządzania protokołu określają odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Postanowienia ust. 1- 6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku sprawdzianu, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu tylko na pisemny wniosek złożony przez rodziców ucznia. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.

§ 52

1. Uczeń klasy I - III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 53 ust. 7 oraz § 46 ust. 4.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne religią lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 53 ust. 7.

§ 53

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3a. Uczeń, który został dopuszczony do egzaminu poprawkowego jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po zestaw wymagań na egzamin poprawkowy najpóźniej do dnia rozdania świadectw w danym roku szkolnym. Po tym terminie zestaw wymagań trzeba odebrać w sekretariacie szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Skład komisji oraz zasady sporządzania protokołu określają odrębne przepisy.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu tylko na pisemny wniosek złożony przez rodziców ucznia. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu lub sprawdzianu.

§ 54

1. Uczeń kończy szkołę:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 52 ust. 7, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 46 ust. 4;
- 2) jeżeli ponadto przystąpił do sprawdzianu przeprowadzonego w ostatnim roku nauki lub został z niego zwolniony na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 55

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany w formie pisemnej od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej.

2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. W terminie określonym przez dyrektora CKE, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, Dyrektor szkoły informuje uczniów i rodziców o procedurach przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty.

5. Rodzice ucznia nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.

6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.

7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, a także uczniowie niebędący obywatelami polskimi przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.

8. Sposób dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości danego ucznia wskazuje rada pedagogiczna, wybierając spośród dostosowań wskazanych w komunikacie dyrektora CKE.

9. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

10. Wyniki egzaminu ósmoklasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.

11. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe. Wynik egzaminu nie wpływa na klasyfikację końcową i ukończenie przez ucznia szkoły podstawowej.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 56

1. Uczeń w szczególności ma prawo do:

- 1) nauki oraz właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji, które mają na uwadze jego dobro w wymiarze społecznym, duchowym i moralnym oraz zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 3) rozwijania osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych, w szczególności do pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
- 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) szacunku dla rodziców, wyznania, tożsamości kulturowej, języka i wartości, w tym wartości narodowych i innych kultur;
- 6) dyscypliny szkolnej wprowadzonej z poszanowaniem godności ucznia;
- 7) życzliwego, podmiotowego traktowania;
- 8) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 9) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach, które go dotyczą;
- 10) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych, w życiu kulturalnym i artystycznym;
- 11) korzystania z dostępnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z dostępnych form pomocy materialnej, na zasadach określonych w przepisach prawa.

2. W przypadku nieobecności ucznia w szkole nauczyciele nie oceniają jego osiągnięć edukacyjnych:

- 1) przez 3 dni po nieobecności trwającej tydzień;
- 2) przez 5 dni po nieobecności trwającej dwa tygodnie lub dłużej.

3. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, w porozumieniu z uczniem i wychowawcą klasy, ustalają zakres, formy i terminy uzupełnienia braków.

4. W przypadku udziału ucznia w konkursie przedmiotowym lub innym na szczeblu rejonowym lub wyższym, nauczyciele nie oceniają jego osiągnięć edukacyjnych na dwa dni bezpośrednio przed konkursem i przez jeden dzień bezpośrednio po konkursie.

§ 57

1. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w ustalonym terminie i formie;
- 3) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju i obuwia, zgodnie z ust. 6-7, bez ekstrawagancji i przesadnych ozdób;
- 4) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w ust. 3;
- 5) respektowania norm moralnych, wolności i godności każdej osoby;

- 6) przestrzegania prawa;
- 7) przestrzegania ogólnie przyjętych zasad kultury bycia, w tym kultury zachowania przy stole podczas spożywania posiłków, m. in. w stołówce szkolnej;
- 8) właściwego reagowania na przejawy przemocy, agresji i wulgarności;
- 9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 10) bezwzględnego podporządkowania się ustaleniom porządkowo-organizacyjnym i poleceniom nauczycieli;
- 11) dbania o dobre imię szkoły i pielęgnowania jej tradycji;
- 12) dbania o estetykę, ład i porządek w swoim otoczeniu w szkole (w szatni, w salach lekcyjnych, w stołówce, na korytarzach, w toaletach) oraz podczas wyjść i wycieczek;
- 13) szanowania książek i przyborów szkolnych swoich oraz innych uczniów, pomocy i materiałów dydaktycznych, sprzętu szkolnego;
- 14) zrekompensowania wyrządzonej szkody w sposób ustalony przez nauczyciela lub Dyrektora w uzgodnieniu z rodzicami; w przypadku zniszczenia mienia szkolnego uczeń ma obowiązek naprawić szkodę niezwłocznie, przy czym koszty ponoszą rodzice ucznia;
- 15) pełnienia dyżuru w klasie w wyznaczonych terminach;
- 16) przynoszenia do szkoły dzienniczka ucznia i przedkładania na bieżąco rodzicom i nauczycielom zawartej w nim korespondencji.

2. Uczniom zabrania się:

- 1) przynoszenia na zajęcia organizowane przez szkołę przedmiotów oraz substancji, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia;
- 2) przebywania w miejscach oznaczonych „uczniom wstęp wzbroniony”;
- 3) samowolnego opuszczania szkoły, wychodzenia z sal lekcyjnych i oddalania się od klasy (grupy) bez zezwolenia nauczyciela (opiekuna);
- 4) biegania po korytarzach i schodach.

3. Uczniowie przestrzegają następujących zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3) na terenie szkoły:

- 1) w czasie pobytu ucznia w szkole oraz podczas innych form zajęć organizowanych przez szkołę telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane;
- 2) w uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zezwolić uczniowi na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego;
- 3) uchylony;
- 4) uchylony.

4. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel może odebrać uczniowi telefon lub urządzenie elektroniczne i zwrócić go po zakończeniu danych zajęć lub przekazać Dyrektorowi szkoły.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób użytkowania, zaginięcie, zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu, o którym mowa w ust. 3.

6. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem ust. 7, uczniów obowiązuje jednolity strój:

- 1) szkolny: ubrania w kolorze białym, niebieskim, szarym, granatowym lub czarnym, spódnica, sukienka lub spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy uda (zasada ta dotyczy również wycieczek szkolnych), wykluczone są koszulki na ramiączkach;
- 2) galowy: biała koszula lub bluzka z rękawem, ciemne eleganckie spodnie lub spódnica, nie krótsza, niż do kolana, w kl. IV- VIII obowiązkowy krawat z logo szkoły, w kl. I-III bezrękawnik z logo szkoły. Stój galowy wyklucza krótkie spodnie.
- 3) sportowy: ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego stosownie do formy zajęć.

7. Jednolity strój szkolny nie obowiązuje podczas wycieczek krajoznawczo-turystycznych, wyjazdów na zieloną szkołę, w piątki oraz pierwszego dnia wiosny, a także podczas zajęć wymagających odpowiedniej odzieży.

8. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych odbywa się według następujących zasad:

- 1) nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę usprawiedliwia wychowawca klasy, nauczyciel na podstawie pisemnego wniosku rodziców;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych na podstawie wniosku rodziców złożonego w innej formie;
- 3) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych uczeń lub jego rodzice przekazują wychowawcy najpóźniej do końca miesiąca, w którym uczeń był nieobecny.

§ 58

1. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:

- 1) rzetelną naukę, postępy w nauce, a także pokonanie słabości, trudności lub ograniczeń;
- 2) koleżeńską lub obywatelską postawę;
- 3) pracę społeczną na rzecz szkoły lub innych osób;
- 4) aktywny udział w życiu klasy lub szkoły;
- 5) godne reprezentowanie szkoły, budowanie jej wizerunku i dobrego imienia;
- 6) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
- 7) sukcesy w konkursach, zawodach oraz innych formach współzawodnictwa i prezentacji osiągnięć;
- 8) spełnienie warunków uzyskania świadectwa z wyróżnieniem.

2. Ustala się następujące nagrody dla uczniów:

- 1) pochwała nauczyciela w formie pozytywnej uwagi wpisanej do dziennika;
- 2) pochwała wychowawcy w formie pozytywnej uwagi wpisanej do dziennika;
- 3) pisemna pochwała Dyrektora przekazana uczniowi w obecności rodziców;
- 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców;
- 5) nagroda książkowa lub rzeczowa;
- 6) wpis do „Złotej Księgi”;
- 7) odznaka „Prymusa szkoły”.

3. Nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 3-5, przyznaje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub samorządu.

4. Odznakę „Prymusa szkoły” przyznaje Rada Pedagogiczna w każdym roku szkolnym jednemu uczniowi klasy ósmej, który w klasyfikacji końcowej, z zastrzeżeniem ust. 5, uzyskał:

- 1) wzorową ocenę zachowania;
- 2) średnią ocen co najmniej 5,0;
- 3) co najmniej bardzo dobre oceny ze wszystkich zajęć edukacyjnych wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły;

a także:

- 4) osiągnął sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach na szczeblu powiatowym i wojewódzkim;
- 5) angażował się w pracę na rzecz szkoły.

5. W przypadku, gdy kryteria wymienione w ust. 4 spełnia więcej niż jeden uczeń z klas ósmych, przyznając odznakę „Prymusa szkoły” Rada Pedagogiczna uwzględnia osiągnięcia tych uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, tematycznych i interdyscyplinarnych.

6. Informację o udzieleniu uczniowi nagrody odpowiednio nauczyciel lub wychowawca wpisuje do dziennika.
7. Do „Złotej Księgi” wpisuje się nazwisko ucznia, który:
 - 1) otrzymał w klasyfikacji rocznej wzorową ocenę zachowania i co najmniej oceny bardzo dobre z wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2) został nagrodzony odznaką „Prymusa szkoły”.
8. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w termin 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
9. Dyrektor szkoły rozpoznaje zastrzeżenia i terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od ich otrzymania. O wynikach postępowania informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
10. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 59

1. Za nieprzestrzeganie zasad moralnych, zasad współżycia społecznego oraz obowiązków lub zakazów, o których mowa w § 57, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem nauczyciela w formie negatywnej uwagi wpisanej do dziennika;
 - 2) upomnieniem wychowawcy w formie negatywnej uwagi wpisanej do dziennika;
 - 3) pisemną naganą wychowawcy przekazaną uczniowi w obecności rodziców;
 - 4) pisemną naganą Dyrektora przekazaną uczniowi w obecności rodziców;
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy;
 - 6) przeniesieniem przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek Dyrektora.
2. Niezależnie od udzielenia jednej z kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, w uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może zdecydować o zawieszeniu, na czas ściśle określony, możliwości udziału ucznia w wycieczkach innych niż przedmiotowe, w uroczystościach lub imprezach, w zajęciach nadobowiązkowych, a także w pełnieniu funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym.
3. Informację o udzieleniu uczniowi kary odpowiednio nauczyciel lub wychowawca wpisuje do dziennika.
4. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej, jeżeli uczeń:
 - 1) notorycznie opuszczał bez usprawiedliwienia obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) stwarzał sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) stosował przemoc, szantaż, wymuszania, zastraszania uczniów, zwłaszcza młodszych i słabszych fizycznie;
 - 4) umyślnie dewastował mienie szkoły;
 - 5) dopuszczał się kradzieży lub innego działania o charakterze demoralizującym, chuligańskim, przestępczym lub seksualnym;
 - 6) naruszył godność i nietykalność osobistą dorosłej osoby;
 - 7) fałszował dokumenty szkolne.
5. Karę, o której mowa w ust. 4, stosuje się w przypadku, gdy:
 - 1) zachowania ucznia opisane w ust. 4 pkt 2-6 miały miejsce w szkole lub poza jej terenem, w czasie zajęć bądź uroczystości organizowanych przez szkołę;
 - 2) zastosowane dotychczas środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów;
 - 3) pobyt ucznia w szkole może wywrzeć negatywny wpływ na innych uczniów albo zagrażać ich bezpieczeństwu psychicznemu lub fizycznemu.
6. Przed sformułowaniem wniosku, o którym mowa w ust. 4, Dyrektor może zasięgnąć opinii: wychowawcy, pedagoga, psychologa, zespołu nauczycieli oraz Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor powiadamia o łamaniu prawa przez ucznia organy ścigania.

8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka.
9. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od uzyskania informacji o zastosowaniu kary.
10. W przypadku kar, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 60

1. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez innego ucznia lub przez nauczyciela szkoły rozpatruje Dyrektor.
2. Skargi i wnioski dotyczące naruszania praw dziecka i praw ucznia przez Dyrektora szkoły rozpatruje Małopolski Kurator Oświaty.
3. Skarga lub wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2 może być wniesiona ustnie, pisemnie albo za pomocą poczty elektronicznej. Skargi i wnioski niezawierające danych osobowych wnoszącego skargę lub wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
4. Do organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Rozdział 8

Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów

§ 61

1. Warunki rekrutacji do klasy pierwszej ustala organ prowadzący.
2. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 62

1. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala Dyrektor szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja rekrutacyjno – kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) pedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) wychowawcy tworzonych klas pierwszych.
3. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości, zapisuje się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
4. W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne prośby rodziców, np. umieszczenie rodzeństwa w jednej klasie.
5. Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje Dyrektor szkoły uwzględniając propozycje Komisji rekrutacyjno – kwalifikacyjnej.
6. Do klas programowo wyższych przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców.
7. Do klas programowo wyższych przyjmowani są uczniowie:
 - 1) na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 2) którzy uczęszczali do szkoły za granicą – na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
8. W przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej:
 - 1) różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
 - 2) warunkiem przyjęcia może być również pozytywny wynik egzaminu klasyfikacyjnego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, a których realizacja już się zakończyła.

Rozdział 9
Ceremoniał szkolny

§ 63

1. Szkoła posiada symbole szkolne:

- 1) sztandar;
- 2) godło;
- 3) hymn.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli, w tym opiekuna samorządu.

3. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej spośród wyróżniających się uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów.

4. Poczet sztandarowy składa się z:

- 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
- 2) asysta - dwie uczennice.

5. Kandydatury składu są przedstawione przez wychowawców klas VII na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).

7. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.

8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.

9. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.

10. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.

11. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).

12. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.

13. Sztandarowi okazuje się szacunek.

14. Sztandar oddaje honory:

- 1) podczas hymnu narodowego;
- 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych i klas ósmych;
- 3) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- 4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- 5) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- 6) w trakcie uroczystości państwowych i kościelnych.

15. Uroczystości szkolne, które odbywają się z udziałem sztandaru szkoły: rozpoczęcie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, zakończenie roku szkolnego, uroczystości państwowe, kościelne, pogrzebowe.

16. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących, itp.

17. Uczniowie mają obowiązek znać słowa hymnu szkoły.

18. Hymn szkoły wykonywany jest w pozycji zasadniczej przez uczniów i nauczycieli podczas uroczystości szkolnych.

19. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: Święto Konstytucji 3 Maja, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości, święta Patronów szkoły: obecnego -Romualda Traugutta i historycznego - św. Jana Kantego.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji Statutu opracowuje i upowszechnia ujednolicony tekst Statutu.
6. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem nauczycielom, uczniom i rodzicom.