STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4

im. Romualda Traugutta

w Krakowie

Tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej nr 4 im. Romualda Traugutta w Krakowie uwzględnia zmiany wprowadzone uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 19/2026/2027 z dnia 18 listopada 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1 3
Nazwa i typ szkoły 3
Rozdział 2 5
Cele i zadania szkoły 5
Rozdział 3 10
Organy szkoły oraz ich kompetencje 10
Rozdział 4 18
Organizacja pracy szkoły 18
Rozdział 5 34
Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły 34
Rozdział 6 44
Szczegółowe warunki oraz sposób oceniania wewnątrzszkolnego 44
Rozdział 7 66
Prawa i obowiązki uczniów 66
Rozdział 8 73
Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów 73
Rozdział 9 74
Ceremoniał szkolny 74
Rozdział 10 75
Postanowienia końcowe 75

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. z 2026 r., poz. 203, 319).
2. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.jedn. Dz. U. z 2026 r., poz. 820).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949, 2203, 2245 z 2019 r., poz. 1287, z 2022 r., poz. 1116, z 2024 r., poz. 1933).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515).

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 Miejska 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 oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
   4) organie prowadzącym – rozumie się przez to Gminę Miejską Kraków;
   5) dzienniku – rozumie się przez to dziennik elektroniczny obowiązujący w szkole;
   6) samorządzie – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 4 im. Romualda Traugutta;
   7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 4 im. Romualda Traugutta;
   8) radę rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 4 im. Romualda Traugutta w Krakowie;

9) ustawie – Prawo oświatowe – należy to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§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, dopuszczone do użytku szkolnego przez Dyrektora na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   2) ramowy plan nauczania dla szkoły podstawowej;
   3) 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. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub/i etyki, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. 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 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 wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
   3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
   4) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji fundamentalnych: językowych, matematycznych, cyfrowych, ruchowych oraz kompetencji przekrojowych: poznawczych, społecznych i osobistych, wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;
   5) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;
   6) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   7) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowanie ochrony zdrowia i jego wzmacnianie w znaczeniu fizycznym i psychicznym.
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) buduje sprawczość uczniów przez umożliwienie im podejmowania decyzji, planowanie działań pracy indywidualnej;
5) podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
6) kształci umiejętność posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o kulturę słowa;
7) prowadzi edukację czytelniczą, medialną i zdrowotną;
8) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, umożliwiając im nabywanie umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
9) zapewnia zindywidualizowane wsparcie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
10) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów;
11) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom i organizuje opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami;
12) realizuje edukację włączającą uwzględniając zróżnicowane potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów indywidualizując proces kształcenia, stosując zasady projektowania uniwersalnego w edukacji oraz racjonalne usprawnienia;
13) w miarę możliwości zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
14) zapewnia uczniom warunki do praktycznego wykorzystania wiedzy i umiejętności w tym przez doświadczenia edukacyjne, projekty, działania interdyscyplinarne;
15) zapewnia warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych, konkursów oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
16) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
17) upowszechnia wśród dzieci wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
18) stosuje metody wspierające efektywne uczenie się;
19) kształtuje wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;

20) organizuje pracę z poszanowaniem podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
21) organizuje wycieczki, spotkania, wydarzenia;
22) współpracuje z instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi;
23) opracowuje i wdraża program wychowawczo-profilaktyczny, który uwzględnia w szczególności działania na rzecz dobrostanu uczniów, budowania relacji, wzmacniania sprawczości, bezpieczeństwa cyfrowego, higieny cyfrowej, przeciwdziałania przemocy i cyberprzemocy oraz dezinformacji.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest:
   1) wspomaganie ucznia w rozwoju intelektualnym, emocjonalnym, społecznym, etycznym, fizycznym i estetycznym;
   2) takie wychowanie, aby uczeń w miarę swoich możliwości był przygotowany do życia w zgodzie z samym sobą, ludźmi i przyrodą;
   3) dbałość o to, aby uczeń odróżniał dobro od zła, był świadomie przynależny społecznie (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz rozumiał konieczność dbania o przyrodę;
   4) dążenie do ukształtowania systemu wiadomości i umiejętności potrzebnych uczniowi 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 uczniu, 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 ucznia;
   4) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego go świata i dążeniu do prawdy;
   5) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi 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 ucznia w umiejętności czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
7) dbałość o to, aby uczeń mógł 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 ucznia 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 umożliwia 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;
   3) pomoc materialną w postaci stypendium im. Kajtka Grelowskiego ze środków rady rodziców.

5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia szkolnego, przy wejściach do szkoły oraz na korytarzach zamontowane są kamery wizyjne.

§7

1. 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) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
      c) 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) edukację uczniów w zakresie zachowań sprzyjających i zagrażających zdrowiu;
   12) kształtowanie wrażliwości uczniów, asertywności, odpowiedzialności, w szczególności za swoje zdrowie;
   13) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć i opanowania własnych emocji.
7. Szkoła diagnozuje możliwości, predyspozycje i potrzeby dziecka przez bieżące, systematyczne ocenianie, obserwację ucznia, rozmowy z rodzicami.

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;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli;
   3) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki szkolnej;
   4) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
   5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
   6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   7) 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;
   8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   9) dopuszcza do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
   10) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym;
   11) wykonuje zadania z zakresu awansu zawodowego nauczycieli;

12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
13) przyjmuje uczniów do szkoły oraz wykonuje zadania z zakresu spełniania obowiązku szkolnego;
14) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu arkusz organizacji szkoły;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
16) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w celu organizacji praktyk pedagogicznych;
17) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
18) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, a także jej działalności innowacyjnej;
19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz odpowiada za prawidłową realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, jeśli taki uczeń będzie realizował obowiązek szkolny;
20) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność;
21) 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;
22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
23) występuje do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
   2) realizację zadań szkoły zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organu nadzorującego 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) dokonanie klasyfikacji i promocji uczniów w sytuacji, gdy Rada Pedagogiczna nie podjęła uchwały w tej sprawie.

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 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 wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawuje nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie oraz kontroluje realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:
   1) wspomaganie dyrektora w kierowaniu procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i udział w kontroli zarządczej;
   3) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych;

4) organizowanie i koordynowania bieżącej działalności szkoły;
5) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli.

4. W czasie, gdy Dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonanie w czasie jego nieobecności.
5. Wicedyrektor posiada określony przez Dyrektora szkoły imienny zakres obowiązków służbowych.

§11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek Małopolskiego Kuratora Oświaty, organu prowadzącego, z inicjatywy Dyrektora albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Przed kolejnym zebraniem Rady Pedagogicznej członkowie Rady zapoznają się z tekstem protokołu z poprzedniego spotkania, a na 2 dni przed planowanym zebraniem zgłaszają uwagi dotyczące treści protokołu.

9. Przewodniczący przekazuje Radzie Pedagogicznej informację o wpłynięciu uwag do protokołu na kolejnym zebraniu. Rada decyduje o wprowadzeniu ewentualnych poprawek do protokołu.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poza Radą poruszanych spraw, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej w szczególności należy:
    1) zatwierdzenie 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) przedstawianie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw 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) kandydaturę na Dyrektora szkoły w przypadku, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt nie zgłosił;

6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
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 uprawniającą do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
12) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
13) wniosek o przyznanie indywidualnego programu lub toku nauki;
14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
15) wniosek o szczegółowych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb zdających;
16) 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) wskazania sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenie, opinię psychologiczno-pedagogiczną, zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza lub pozytywną opinię Rady Pedagogicznej.

§14

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców i 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 uchwala 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.
5. Rady oddziałowe 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 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   5) 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;
   6) opiniowanie długości przerw międzylekcyjnych;
   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) występowanie z wnioskiem do dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   10) wyrażanie pisemnej opinii o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny pracy lub oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   11) opiniowanie propozycji formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego.
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 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, 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) prawo do opiniowania długości przerw międzylekcyjnych.

7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§16

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) arkusz organizacji szkoły;
   2) plan finansowy szkoły;
   3) plan pracy szkoły;
   4) tygodniowy rozkład zajęć;
   5) przydział czynności poszczególnych nauczycieli i pozostałych pracowników.

§17

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia 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 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 i radę pedagogiczną. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
9. 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.

§18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Każdy oddział opiekuje się wyznaczoną salą lekcyjną, poprzez:
   1) wystrój sali według własnej koncepcji zaakceptowanej przez wychowawcę klasy;
   2) dbanie o stan dekoracji, ład i porządek;
   3) zgłaszanie wychowawcy klasy usterek lub zniszczeń.
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.

§19

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, przerwy między lekcjami trwają od 10 do 15 minut.
5. Zajęcia obowiązkowe w szkole rozpoczynają się o godzinie 8:00, a kończą się o godzinie 16:15.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, których program nauczania włączony został do szkolnego zestawu programów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia doradztwa zawodowego.
7. 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) trening umiejętności społecznych,
      e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.

8. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz dodatkowe zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. W ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, szkoła może organizować krajoznawstwo i turystykę w formie:
   1) wycieczek przedmiotowych – inicjowanych przez nauczycieli w celu uzupełniania 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.
10. W szkole organizuje się działania projektowe i interdyscyplinarne, w tym tydzień projektowy, zgodnie z przyjętym planem pracy szkoły.
11. W czasie tygodnia projektowego uczniowie realizują zadania indywidualne lub zespołowe, przygotowane przez nauczycieli lub zespoły nauczycieli z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków organizacyjnych szkoły.
12. Zasady podziału na grupy na zajęciach obowiązkowych, liczbę uczniów zajęć wymienionych w ust.6 określają odrębne przepisy.
13. Szkoła może udostępniać bazę do realizacji nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych organizowanych dla uczniów i finansowanych przez rodziców innym podmiotom.
14. Zajęcia edukacyjne mogą być realizowane poza siedzibą szkoły, opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel uczący w oddziale.

§19a

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas określony, w przypadku wystąpienia następujących zdarzeń:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1, na okres powyżej dwóch dni uczniowie realizują zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.
3. W pierwszym dniu zawieszenia zajęć rodzice oraz uczniowie otrzymują poprzez dziennik elektroniczny informacje dotyczące, w szczególności okresu zawieszenia zajęć, ewentualnych zmian w planie zajęć, możliwości udostępniania sprzętu szkoły w przypadku ucznia, który nie dysponuje własnym sprzętem komputerowym.
4. Zajęcia, w tym zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są poprzez elektroniczną platformę edukacyjną Microsoft Teams, do której uczniowie otrzymują dostęp (login i hasło) na początku roku szkolnego. Funkcjonująca w szkole elektroniczna platforma edukacyjna zapewnia bezpieczeństwo użytkowników, udostępnianych danych, w tym danych osobowych.
5. Uczeń zobowiązany jest nie udostępniać loginu i hasła innym osobom, za wyjątkiem rodziców ucznia, którzy w przypadku uczniów klas młodszych wspomagają go w zakresie obsługi platformy.
6. Zajęcia prowadzone na elektronicznej platformie edukacyjnej odbywają się zgodnie z dotychczasowym planem zajęć. O wszelkich zmianach w planie zajęć uczniowie i rodzice informowani są na bieżąco przez dziennik elektroniczny.
7. Materiały edukacyjne przekazywane są uczniom poprzez elektroniczną platformę edukacyjną, o której mowa w ust. 4.
8. Uczeń ma możliwość rozmowy z nauczycielem (konsultacji) w trybie prywatnym, w którym uczestniczy wyłącznie nauczyciel i uczeń.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia zapewnia łączenie przemienne pracy przy monitorze ekranowym i bez jego użycia poprzez, w szczególności pracę ucznia z podręcznikiem, zeszytem ćwiczeń lub innymi materiałami.

10. Obecność na zajęciach jest ustalona na podstawie danych z logowania do elektronicznej platformy edukacyjnej. W przypadku pojawienia się problemów technicznych, które pojawiły się przed lub w trakcie zajęć uniemożliwiających wygenerowanie z platformy listy obecności uczestnictwo na zajęciach potwierdzone jest przez nauczyciela w ustalony przez niego sposób (nauczyciel sporządza listę obecności uczniów, w szczególności na podstawie maili przesłanych przez uczniów potwierdzających uczestnictwo w zajęciach, czy odesłanych kart pracy, zadań do wykonania).
11. Nagrywanie lekcji jest zabronione. Utrwalanie wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach bez zgody prowadzącego zajęcia jest łamaniem prawa.
12. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do systematycznego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w formie pisemnej na platformie Librus w terminie określonym w Statucie Szkoły.
13. Powyższe zasady stosuje się odpowiednio do ucznia realizującego nauczanie indywidualne, w przypadku wniosku rodziców ucznia o organizację nauczania indywidualnego, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jak również ucznia przebywającego w szpitalu, w którym nie jest zorganizowana szkoła, na wniosek rodziców ucznia.

§20

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. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego przez właściwego biskupa diecezjalnego.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przydziela mu się obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, po wcześniejszym uzgodnieniu z Dyrektorem terminu i miejsca spotkania.
7. Nauczyciel religii prowadzi dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

§21

1. Uczniom może być udzielana pomoc finansowa w postaci:
   1) bezpłatnych lub częściowo odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej;
   2) stypendium im. Kajtka Grelowskiego.
2. Stypendium i zasiłki przyznawane są zgodnie z odrębnymi przepisami, na pisemny wniosek rodziców.
3. Bezpłatne lub częściowo płatne obiady w stołówce szkolne 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, Parafii św. Anny – na pisemny wniosek rodziców, wychowawcy klasy lub pedagoga.
4. Stypendium im. Kajtka Grelowskiego przyznawane jest ze zgromadzonych przez radę rodziców funduszy na podstawie ustalonego regulaminu.

§22

1. Dyrektor, wspólnie z nauczycielami, organizuje współpracę szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizowana jest w formach odpowiednich do potrzeb, z poszanowaniem prawa rodziców do decydowania we wszystkich sprawach dzieci oraz poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 1 i 2, obejmuje w szczególności:
   1) przekazywanie i uzyskiwanie informacji niezbędnych do rozwiązania 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, współdziałanie w ramach udzielanej uczniom pomocy;

5) wspieranie nauczycieli w zakresie doskonalenia swoich kompetencji pedagogicznych.

§23

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 informacji 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;
   4) pisemnego informowania rodziców o ustalonych dla ucznia formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wymiarze godzin i okresie udzielania poszczególnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
3. Informacja, o której mowa w ust. 2 pkt 4 przygotowana jest przez wychowawcę oddziału w formie indywidualnej karty pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§24

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
2. Przez niespełnienie obowiązku, w 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 w zachowaniu przez:
   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) systematyczne kontrolowanie w dzienniku postępów dziecka w nauce i zachowania;
2) informowania wychowawcy lub pedagoga o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka oraz niepokojących zachowaniach dziecka. Dla zapewnienia bezpiecznych warunków funkcjonowania w szkole rodzice dzieci przewlekle 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) wspieranie 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) 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, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, 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 oraz kontakt przez dziennik;
   6) kontakt telefoniczny na zasadach uzgodnionych przez wychowawców klasy z rodzicami;
   7) publikowanie komunikatów, informacji i materiałów na stronie internetowej szkoły www.sp4krakow.pl.
7. Podstawowym dokumentem służącym do informowania rodziców o funkcjonowaniu dziecka w szkole jest dziennik funkcjonujący zgodnie z obowiązującym regulaminem.

§25

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 przepisami prawa. 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.

§26

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. 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.
4. Harmonogram dyżurów nauczycieli oraz zasady sprawowania przez nich opieki nad uczniami w czasie przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor uwzględniając aktualne potrzeby w tym zakresie.
5. Uczniów klas I-VIII po ostatniej w danym dniu lekcji sprowadza do szatni nauczyciel, który prowadził tę lekcję.
6. 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.
7. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, jego obowiązki w zakresie opieki nad uczniami przejmuje nauczyciel zastępujący.
8. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od wykonywanych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszelkich sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
9. 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, która dostarczy zaświadczenie o niekaralności;
   3) program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor szkoły;
   4) udział ucznia w wycieczkach wymaga pisemnej zgody rodzica;
   5) kierownik wycieczki jest zobowiązany do zabrania szkolnej apteczki pierwszej pomocy;
   6) kierownik wycieczki jest zobowiązany rozpocząć i zakończyć wycieczkę przed budynkiem szkolnym lub w innym ustalonym z Dyrektorem miejscu;
   7) kierownik wycieczki dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki w terminie dwóch tygodni od dnia jej zakończenia. Informuje o tym

dyrektora szkoły oraz przekazuje powyższe informacje rodzicom w czasie najbliższego zebrania lub wcześniej przez dziennik;

8) organizowanie dla uczniów różnorodnych form turystyki i krajoznawstwa może być finansowane z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
9) wyjścia grupowe, niebędące wycieczkami, należy odnotować w Rejestrze wyjść grupowych. Obowiązek ten spoczywa na nauczycielach organizujących te wyjścia.

10. Podstawą do opuszczenia budynku szkoły przez ucznia przed zakończeniem zajęć zaplanowanych w danym dniu jest pisemny wniosek rodzica złożony wychowawcy, Dyrektorowi lub nauczycielom prowadzącym w tym dniu lekcje. Fakt wcześniejszego opuszczenia budynku szkoły uczniowie lub rodzice mają obowiązek zgłosić w sekretariacie.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może zwolnić uczniów danej klasy z zajęć edukacyjnych na pierwszej lub ostatniej lekcji pod warunkiem, że rodzice tych uczniów zostaną powiadomieni o tym fakcie odpowiednio wcześniej poprzez zapis w dzienniku.
12. Nauczyciel odwołując prowadzone przez siebie zajęcia dodatkowe przekazuje rodzicom uczniów tę informację poprzez dziennik.
13. 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, pedagoga specjalnego, Wicedyrektora lub Dyrektora.
14. Podczas trwania zajęć nauczyciel nie może opuścić miejsca, w którym się one odbywają i pozostawić uczniów bez nadzoru z zastrzeżeniem ust. 15.
15. 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.
16. W przypadku złego stanu zdrowia ucznia na terenie szkoły nauczyciel powiadamia o tym rodzica ucznia, wychowawcę klasy i w szczególnych przypadkach – Dyrektora.
17. 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, psycholog, pedagog specjalny lub wicedyrektor.

18. 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.
19. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim, z wyjątkiem udzielania pomocy w nagłych wypadkach.

§27

1. Rodzice uczniów z klas I-III przed rozpoczęciem zajęć szkolnych przyprowadzają dziecko do budynku szkoły.
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.

§28

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. Uczniowie wolontariusze muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działanie w Szkolnym Kole Wolontariatu oraz podpisać zobowiązanie wolontariusza.
5. W szkole w ramach Samorządu może działać Szkolne Koło Wolontariatu, którego działania koordynuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – opiekun koła.
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 Szkolnego Koło Wolontariatu.
7. Szkolne Koło Wolontariatu posiada spisany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej regulamin.

8. W szkole mogą działać stowarzyszenia, inne organizacje, m.in. harcerskie, których celem jest również wolontariat.
9. Podjęcie działalności organizacji, o których mowa w ust. 8 wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły oraz pozytywnej opinii Rady Rodziców.
10. Uczeń uzyskuje wpis na świadectwo szkolne dotyczące jego działalności wolontariackiej po przedstawieniu wychowawcy zaświadczenia o przepracowaniu co najmniej trzydziestu godzin na rzecz innych ludzi lub trzy zaświadczenia z jednorazowych akcji.
11. 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.
12. Klub Mediacji Rówieśniczej posiada spisany i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej regulamin.
13. Mediatorami rówieśniczymi zostają uczniowie po ukończonym szkoleniu, spełniający wytyczne zawarte w Regulaminie Klubu Mediacji Rówieśniczej.
14. Mediacje stanowią formę rozwiązywania sporów.

§29

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 oraz społeczną;
   5) współpracy z bibliotekami, ośrodkami informacji naukowej, instytucjami społeczno-kulturalnymi działającymi w środowisku lokalnym.

3. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
4. Biblioteka posiada regulamin, który określa godziny pracy biblioteki i zasady korzystania z jej zbiorów.

§30

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 deklarują korzystanie przez ich dzieci z opieki świetlicowej w terminach określonych przez Dyrektora szkoły poprzez złożenie „Karty zapisu dziecka do świetlicy".
5. W realizacji swoich zadań wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, wychowawcami klas, nauczycielami i rodzicami.
6. W ramach zajęć w grupach wychowawczych wychowawcy świetlicy w szczególności:
   1) organizują zajęcia plastyczne, muzyczne, techniczne i tematyczne z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
   2) organizują zajęcia na powietrzu: spacery, 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 czytelniczą 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 społeczności dzieci;
   8) wspomagają przygotowanie uroczystości szkolnych, obchodów rocznic historycznych i świąt państwowych, wydarzeń regionalnych;
   9) kształtują zdrową rywalizację poprzez organizowanie konkursów, a także przygotowanie dzieci do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
7. W ustalonych godzinach 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 zgłaszają chęć odbioru dziecka portierowi lub innej osobie dyżurującej przy wejściu do szkoły.
10. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
    1) ramowy program pracy;
    2) dzienniki zajęć świetlicy prowadzone dla każdej grupy wychowawczej odrębnie.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin ustalony przez Dyrektora.

§31

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Stołówka jest prowadzona przez ajenta.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala ajent w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
4. Na stronie internetowej szkoły znajdują się: regulamin stołówki, tygodniowy jadłospis, bieżące informacje, w tym terminy i wysokość opłat miesięcznych.

§32

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, opiekuńcza lub wzbogacanie oferty form działalności dydaktycznej szkoły.
2. Stowarzyszenia i organizacje mogą działać na terenie szkoły po wyrażeniu zgody przez Dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców. Podstawą działania jest statut organizacji lub regulamin uchwalany według odrębnych przepisów.
3. Zarząd stowarzyszenia lub organizacji składa informację o swojej działalności Dyrektorowi i radzie rodziców 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) podnoszeniu kwalifikacji nauczycieli i jakości działań szkoły;

3) promowania i animowania współpracy między szkołą, a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

6. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
   1) spotkania między stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami szkoły;
   2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
   3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej szkole.
7. W szkole nie działają partie polityczne.

§33

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 wsparcia uczniów w podejmowaniu decyzji dotyczących kierunku dalszej edukacji.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły

§34

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.

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 zobowiązany 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 dydaktyczno-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 przezwyciężaniu 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 egzaminu w klasie ósmej, próby egzaminacyjnej oraz innych form diagnozowania osiągnięć ucznia;
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;
24) zna i stosuje się do Standardów Ochrony Małoletnich.

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 miejsce 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.

§35

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 nauczycieli wychowania fizycznego;
   5) zespół wychowawców świetlicy;
   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) opracowywanie propozycji działań projektowych;
8) upowszechniania dobrych praktyk i promowania nowatorstwa pedagogicznego;
9) 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 kształcenie specjalnego;
   3) przygotowania projektów planów, materiałów analitycznych, opracowań, narzędzi badawczych, a także projektu zmian w Statucie szkoły,
   4) działania zespołu Interwencji w Kryzysie.
8. Pracami wszystkich zespołów kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora szkoły.

§36

1. Pedagog szkolny wykonuje w szczególności następujące zadania:
   1) dokonuje rzetelnej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
   2) kontroluje realizację obowiązku szkolnego;
   3) uczestniczy w udzielaniu uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) uczestniczy w udzielaniu pomocy rodzicom uczniów i nauczycielom polegającej na wspieraniu ich 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; prowadzi badania i działania diagnostyczne dotyczące poszczególnych uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne;
   7) wspiera mocne strony uczniów;
   8) minimalizuje i zapobiega skutkom zaburzeń rozwojowych;

9) służy radą i pomocą uczniom przeżywającym trudności wynikające z niepowodzeń szkolnych, bądź konfliktów rodzinnych i osobowościowych;
10) współdziała z Dyrektorem, wychowawcami klas i wychowawcami świetlicy w zakresie rozwiązywania indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo-wychowawczych;
11) wykonuje zlecone przez Dyrektora zadania z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami i ośrodkami oraz innymi podmiotami wspierającymi szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych, opiekuńczych;
12) współtworzy 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. Pedagog specjalny wykonuje w szczególności następujące zadania:
1) rekomenduje Dyrektorowi szkoły działania w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły;
2) prowadzi we współpracy z nauczycielami badania i 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;
3) wspiera nauczycieli w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i ich uczestnictwo w życiu szkolnym,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych;
4) rozwiązuje problemy dydaktyczne i wychowawcze uczniów;
5) współtworzy wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania oraz indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym; odpowiada za zgromadzenie wymaganych dokumentów: Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego;
6) odpowiada za zgromadzenie wymaganych dokumentów potrzebnych do sporządzenia opinii o funkcjonowaniu ucznia na potrzeby poradni psychologiczno-pedagogicznej;
7) 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;
8) udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9) prowadzi zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§37

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) realizując odpowiednie formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspiera mocne strony uczniów, minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania;
5) wspiera pedagoga szkolnego oraz wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wychowawczo-profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
6) organizuje i prowadzi warsztaty lub zajęcia integracyjne, w szczególności dla klas pierwszych;

7) prowadzi zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez wychowawców;
8) pomaga wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych, między innymi poprzez obserwację;
9) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
10) udziela konsultacji i prowadzi pogadanki dla rodziców;
11) interweniuje w sytuacjach kryzysowych, uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami.

§38

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 kształtowania właściwych relacji między uczniami opartych na życzliwości, współdziałaniu, koleżeństwie i przyjaźni;

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 życiu klasy i szkoły;
15) zapoznawanie 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 lub oddziału;
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, psychologiem, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami;
20) wykonywanie zleconych przez Dyrektora czynności administracyjnych dotyczących klasy, a w szczególności prowadzenie dziennika, dokonywanie wpisów w arkuszach ocen uczniów oraz wypełnianie 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.

§39

1. Za merytoryczną stronę działalności biblioteki szkolnej odpowiada nauczyciel-bibliotekarz.
2. 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.
3. Odpowiedzialność materialną za całość mienia bibliotecznego ponosi bibliotekarz.

§40

1. Oprócz nauczycieli w szkole zatrudnia się:
   1) pracowników administracji – sekretarz szkoły;
   2) pracowników obsługi: woźny, szatniarka, konserwator, portier, sprzątające.
2. Pracownicy administracji w szczególności wykonują zadania:
   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) przyjmowania stron i gości;
   6) obsługi kancelaryjnej zadań realizowanych przez nauczycieli.
3. Pracownicy obsługi w szczególności wykonują zadania z zakresu:
   1) funkcjonowania szatni szkolnej;
   2) utrzymywania czystości, porządku i należytego stanu sanitarno-higienicznego budynku;

3) utrzymywania należytego stanu technicznego pomieszczeń i wyposażenia, sprzętu, urządzeń, środków dydaktycznych;
4) utrzymania porządku i warunków bezpieczeństwa w otoczeniu szkoły;
5) dozorowania wejścia do szkoły, w tym niewypuszczania na teren szkoły osób nieuprawionych.

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;
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

§41

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę 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) udzielanie 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 poprawy zachowania;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
   2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach,;
   4) ustalanie bieżących, śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
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 nauczyciele/zespoły przedmiotowe przekazują uczniom i rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Szczegółowe wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych są umieszczane na stronie szkoły.
9. Wychowawca klasy, nie później niż do 30 września każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
11. O sposobach dostosowania metod i form pracy z uczniem, a także o zalecanych zajęciach wspomagających wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców na piśmie.
12. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej – na podstawie tej opinii;
    4) posiadającego opinię o potrzebie zorganizowania zindywidualizowanej ścieżki kształcenia – na podstawie tej opinii;
    5) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-4, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, edukacji informatycznej na podstawie zaświadczenia o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, edukacji informatycznej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
16. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§42

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Podstawą ustalenia ocen bieżących są następujące formy:
   1) wypowiedzi ustne;
   2) kartkówki – krótkie pisemne formy sprawdzenia wiedzy, obejmujące co najwyżej treści nauczania trzech ostatnich tematów lekcyjnych;
   3) sprawdziany – dłuższe pisemne formy sprawdzenia wiedzy;
   4) ćwiczenia i zadania praktyczne na zajęciach edukacyjnych;
   5) projekty edukacyjne.
4. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
   1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, które są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę,
b) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel:
a) nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych,
b) może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych;

3) pisemna praca domowa, o której mowa w pkt 2 nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację zwrotną.

5. Kartkówki, mogą odbywać się bez zapowiedzi i ograniczeń, niezależnie od zapowiedzianych na ten dzień sprawdzianów.
6. Sprawdziany nauczyciel zapowiada uczniom poprzez wpis do dziennika oraz informuje o ich zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. W ciągu tygodnia, w klasach VII-VIII mogą być przeprowadzone co najwyżej trzy, a w klasach IV-VI co najwyżej dwa sprawdziany; nie więcej niż jeden w danym dniu.
8. Nauczyciel ustala oceny z prac pisemnych, wpisuje je do dziennika i informuje uczniów o zastosowanych kryteriach:
   1) z kartkówki – w ciągu 7 dni licząc od daty jej przeprowadzenia;
   2) ze sprawdzianu – w ciągu 14 dni licząc od daty jego przeprowadzania, z wyjątkiem sprawdzianu w formie pracy literackiej z języka polskiego, z której ocenę podaje się w terminie 30 dni.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i rodzicowi do wglądu. Podczas wglądu dozwolone jest sfotografowanie pracy, w szczególnych przypadkach wykonanie jej kserokopii.
10. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi oceny z form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do umotywowania ustalonej oceny w formie pisemnej.
12. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych oraz rozpoznanych osiągnięć i postępów ucznia w nauce.

13. Uczeń, który uzyskał niesatysfakcjonującą bieżącą ocenę ma możliwość ponownie, tylko jeden raz, wykazać się wiedzą i umiejętnościami w danym zakresie w ustalonej przez nauczyciela formie i terminie. Uzyskaną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika jako poprawę oceny. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej nauczyciel uwzględnia wszystkie oceny bieżące.
14. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności, jest zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności z danego zakresu w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela.
15. Symbolem „0" zostaje w dzienniku odnotowany fakt, że uczeń nie uczestniczył na danej formie sprawdzania wiedzy i umiejętności. Uczeń ma obowiązek przystąpić do sprawdzania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Wówczas symbol „0" zostaje zastąpiony jedną z ocen bieżących.
16. Na początku zajęć uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, polegające w szczególności na braku 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.
17. 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.
18. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika informacje 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.
19. 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 podmiotowego;
    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.

20. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny –1.

21. W klasach I-III bieżąca informacja o osiągnięciach i postępach dziecka w nauce i zachowaniu wyrażana jest w formie opisowej, symboli i znaków ustalonych przez nauczycieli i/lub skali zawartej w ust.20.

22. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust.20 pkt 1 - 5.

23. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 20 pkt 6.

24. W przypadku ocen bieżących z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie skrótów i symboli cyfrowych, odpowiedni: 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 wymagania na daną ocenę oraz niektóre z wymagań na ocenę wyższą;
2) znak „-” przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił prawie wszystkie wymagania na daną ocenę.

25. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
1) spełnia wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych na ocenę celującą;
2) uzyskał stopień laureata konkursu przedmiotowego/zawodów sportowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim albo finalista/laureat ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy o systemie oświaty.

26. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych na ocenę bardzo dobrą.
27. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych na ocenę dobrą.
28. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych na ocenę dostateczną.
29. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych na ocenę dopuszczającą.
30. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie spełnił wymagań na stopień dopuszczający.

§43

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
      a) odpowiedzialna postawa wobec praw i obowiązków ucznia,
      b) właściwy stosunek do nauki, zaangażowanie i adekwatna do możliwości praca na lekcji,
      c) wytrwałość i systematyczność w przezwyciężaniu trudności,
      d) sumienność w przygotowaniu się do lekcji,
      e) systematyczna frekwencja i punktualność,
      f) stosowanie zasad dotyczących jednolitego stroju szkolnego i korzystania z telefonu na terenie szkoły;
   2) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:
      a) praca na rzecz klasy, szkoły, w organizacjach szkolnych, w harcerstwie,
      b) pomoc koleżeńska, podejmowanie społecznych inicjatyw,
      c) udział w akcjach dobroczynnych, zaangażowanie w działania wolontariatu,
      d) angażowanie się w organizację wydarzeń szkolnych i klasowych,
      e) szacunek do pracy swojej i innych;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych:
      a) wywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zadań i zobowiązań,
      b) wykazywanie samodzielności i inicjatywy adekwatnej do wieku i swoich możliwości,

c) wytrwałość i systematyczność w przezwyciężaniu trudności,
d) korzystanie z proponowanych przez szkołę form pomocy lub możliwości rozwoju,
e) podejmowanie inicjatyw oraz aktywne uczestnictwo w życiu szkoły i społeczności lokalnej;

4) dbałość o kulturę języka:
a) dbałość o kulturę słowa w rozmowach, dyskusjach i w sieci,
b) stosowanie poprawnej polszczyzny w mowie i w piśmie, w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i w czasie zajęć szkolnych poza nią,
b) właściwa postawa wobec zagrożeń cywilizacyjnych i nałogów,
c) dbałość o higienę osobistą i zdrowy tryb życia,
d) dbałość o adekwatny do okoliczności i wymogów szkolnych wygląd;

6) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:
a) rozróżnianie dobra od zła, prawdomówność,
b) poszanowanie godności i dóbr osobistych własnych i drugiego człowieka,
c) reagowanie na przejawy zła,
d) dbałość o mienie szkolne i cudzą własność,
e) zachowanie stosowne do miejsca i okoliczności,
f) motywacja do dokonywania zmian w swoim zachowaniu i korygowania błędów;

7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:
a) kultura osobista w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
b) wrażliwość na potrzeby drugiego człowieka, okazywanie życzliwości;

8) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:
a) dbałość o dobrą atmosferę w klasie i społeczności szkolnej,
b) niestosowanie przemocy fizycznej, psychicznej ani słownej wobec innych,
c) szanowanie różnic między ludźmi, innych poglądów, przekonań, zainteresowań i sposobu funkcjonowania,
d) odpowiedzialne korzystanie z komunikacji elektronicznej i mediów społecznościowych, z dbałością o dobre relacje również w przestrzeni internetowej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

a) okazywanie szacunku dla symboli narodowych, w szczególności godła, flagi i hymnu Rzeczypospolitej Polskiej,
b) godne uczestniczenie w uroczystościach państwowych, szkolnych i rocznicowych o charakterze patriotycznym,
c) odnoszenie się z szacunkiem do osób reprezentujących różne narody, kultury, tradycje i światopoglądy,
d) poznawanie i poszanowanie tradycji, historii ora dorobku kulturowego innych narodów.

2. 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.
3. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę **wzorową** zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią:
   1) jest przygotowany i pracuje na miarę swoich możliwości;
   2) reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań i postaw w szkole, szanuje godność osobistą własną i innych osób, jego postawa wyraża szacunek do pracy oraz mienia publicznego i prywatnej własności, dba o tradycje szkoły, jest odpowiedzialny;
   3) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia, w rozmowach zachowuje kulturę słowa, kulturalnie wyraża krytykę, zawsze jest prawdomówny;
   4) dba o swój wygląd i higienę, zawsze nosi strój szkolny, jest ubrany stosownie do sytuacji, strój i ozdoby są bezpieczne i nie naruszają przyjętych norm społecznych;
   5) dotrzymuje wszystkich terminów, zawsze wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, reaguje na upomnienie ustne;
   6) nie opuszcza lekcji bez zachowania obowiązujących procedur;
   7) zawsze pomaga kolegom, wykazuje dużą aktywność w pracach na rzecz szkoły lub klasy, pomaga w organizacji imprez, współpracuje z pracownikami szkoły;
   8) nie stosuje używek;

9) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz zasad korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych.

4. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę **bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią:
   1) zazwyczaj jest przygotowany i pracuje na miarę swoich możliwości;
   2) reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań i postaw w szkole, szanuje godność osobistą, własną i innych osób, jego postawa wyraża szacunek do pracy oraz mienia publicznego i prywatnej własności, dba o tradycje szkoły, jest odpowiedzialny;
   3) jest taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, jego postawa nacechowana jest życzliwością do otoczenia, w rozmowach zachowuje kulturę słowa, kulturalnie wyraża krytykę, zawsze jest prawdomówny;
   4) dba o swój wygląd i higienę, zawsze nosi strój szkolny, jest ubrany stosownie do sytuacji, strój i ozdoby są bezpieczne i nie naruszają przyjętych norm społecznych, zdarzało mu się złamać zasadę korzystania z urządzenia telekomunikacyjnego na terenie szkoły;
   5) zazwyczaj dotrzymuje wszystkich terminów, zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych mu lub podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, reaguje na upomnienie ustne – natychmiast koryguje swoje zachowanie;
   6) nie opuszcza lekcji bez zachowania obowiązujących procedur;
   7) pomaga kolegom, wykazuje aktywność w pracach na rzecz szkoły lub klasy, pomaga w organizacji imprez, współpracuje z pracownikami szkoły;
   8) nie stosuje używek;
   9) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz zasad bezpiecznego i odpowiedzialnego korzystania z urządzeń elektronicznych, Internetu, telefonów komórkowych i narzędzi sztucznej inteligencji.
5. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią:
   1) zazwyczaj jest przygotowany i pracuje na miarę swoich możliwości;
   2) zdarzyło mu się postąpić niewłaściwie, ale poprawił swoje zachowanie, zazwyczaj reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań i postaw w szkole, szanuje godność osobistą własną i innych osób, jego postawa zazwyczaj wyraża szacunek do pracy oraz mienia publicznego i prywatnej własności, dba o tradycje szkoły, jest odpowiedzialny;

3) zazwyczaj jest kulturalny, życzliwie usposobiony do innych, w rozmowach stara się o zachowanie kultury słowa, zazwyczaj kulturalnie wyraża krytykę, zazwyczaj jest prawdomówny;
4) zazwyczaj dba o swój wygląd i higienę, nosi strój szkolny, jest ubrany stosownie do sytuacji, strój i ozdoby są bezpieczne i nie naruszają przyjętych norm społecznych;
5) zwykle dotrzymuje terminów, wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, zwykle reaguje na upomnienie ustne;
6) nie opuszcza lekcji bez zachowania obowiązujących procedur;
7) zwykle pomaga kolegom, bierze udział w pracach na rzecz szkoły lub klasy, współpracuje z pracownikami szkoły;
8) nie stosuje używek;
9) przestrzega zasad bezpieczeństwa, zdarza mu się nie przestrzegać zasad korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły.

6. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią:
1) czasami jest nieprzygotowany do zajęć i nie pracuje na miarę swoich możliwości;
2) czasem nie reaguje do dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań i postaw w szkole, czasami nie szanuje godności osobistej własnej i innych osób, jego postawa nie zawsze wyraża szacunek do pracy oraz mienia publicznego i prywatnej własności, nie dba o tradycje szkoły, nie zawsze jest odpowiedzialny;
3) zdarza się, że zachowuje się niewłaściwie, są to m.in. zachowania zagrażające bezpieczeństwu i nie zawsze je koryguje, nie zawsze jest kulturalny i życzliwie usposobiony do innych, zdarza mu się nie zachowywać kultury słowa, w tym używać wulgaryzmów, czasami niekulturalnie wyraża krytykę, nie zawsze jest prawdomówny,
4) zdarza się, że nie dostosowuje stroju do sytuacji i przyjętych norm społecznych, strój i ozdoby nie zawsze są bezpieczne i naruszają przyjęte normy społeczne;
5) nie dotrzymuje terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie zawsze reaguje na upomnienie ustne;
6) nie opuszcza lekcji bez zachowania obowiązujących procedur;
7) nie angażuje się w pomoc innym, w ograniczonym stopniu uczestniczy w życiu klasy i szkoły; nie zawsze współpracuje z pracownikami szkoły;
8) nie stosuje używek;
9) zdarza się, że nie przestrzega zasad bezpieczeństwa; często łamie zasady korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły.

7. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę **nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią:
   1) często jest nieprzygotowany do zajęć i nie pracuje w miarę swoich możliwości;
   2) zwykle nie reaguje na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań i postaw w szkole, nie szanuje godności osobistej własnej i innych osób, jego postawa zazwyczaj nie wyraża szacunku do pracy oraz mienia publicznego i prywatnej własności, nie dba o tradycje szkoły, jest nieodpowiedzialny;
   3) często niewłaściwie się zachowuje, niektóre jego zachowania zagrażają bezpieczeństwu, rzadko koryguje swoje zachowanie, często jest niekulturalny, używa wulgaryzmów, przejawia agresję słowną, rzadko jest prawdomówny
   4) zazwyczaj nie dostosowuje stroju do sytuacji i przyjętych norm społecznych, strój i ozdoby nie zawsze są bezpieczne oraz naruszają przyjęte normy społeczne;
   5) często nie dotrzymuje terminów, niechętnie i niestarannie wykonuje powierzone mu prace i zadania, nie reaguje na upomnienie ustne, uwagi wychowawcy nie przynoszą poprawy;
   6) opuszcza lekcje bez zachowania obowiązujących procedur;
   7) niechętnie pomaga innym, nie pracuje na rzecz klasy i szkoły; nie współpracuje z pracownikami szkoły, nie korzysta z proponowanych form pomocy;
   8) używał substancji niedozwolonych w szkole i na innych wydarzeniach szkolnych;
   9) często stwarza zagrożenia dla siebie i innych osób, lekceważy uwagi pracowników szkoły, nie przestrzega zasad korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych na terenie szkoły;
8. W klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią:
   1) nie podejmuje pracy na rzecz własnego rozwoju, notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć i nie pracuje na miarę swoich możliwości;
   2) zachowuje się niewłaściwie, jest obojętny na dostrzeżone przejawy niewłaściwych zachowań i postaw w szkole, nie szanuje godności osobistej własnej i innych osób, nie szanuje pracy i własności innych, nie dba o tradycje szkoły, jest nieodpowiedzialny;
   3) zwykle jest niekulturalny, posługuje się wulgarnym, agresywnym językiem, jest agresywny, często mija się z prawdą;
   4) ignoruje zasady dotyczące stosowności stroju, higieny i bezpieczeństwa stroju i ozdób;

5) nie dotrzymuje terminów, nie reaguje na upomnienia ustne, uwagi wychowawcy nie przynoszą poprawy;
6) opuszcza lekcje bez zachowania obowiązujących procedur;
7) nie podejmuje działań na rzecz innych, ma negatywny stosunek do innych, nie współpracuje z pracownikami szkoły, nie korzysta z proponowanych form pomocy;
8) używał substancji niedozwolonych w szkole i na innych wydarzeniach szkolnych;
9) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób, lekceważy uwagi pracowników szkoły, nie koryguje swojego zachowania.

9. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora lub jego zachowanie stanowi wykroczenie albo przestępstwo, nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.
10. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.
11. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia bieżące oceny zachowania, uwagi/ informacje pozytywne i negatywne otrzymane przez ucznia w ciągu okresu, analizując ich treść pod kątem częstotliwości, powtarzalności i rodzaju niewłaściwego zachowania.
12. 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.
13. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej rocznej lub końcowej oceny zachowania w przypadku znaczącej poprawy zachowania zauważalnej przez cały II okres.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §45.

§44

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
    1) I okres z klasyfikacją śródroczną;
    2) II okres z klasyfikacją roczną.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do 31 stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
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 przezwyciężaniem 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:
    1) nauczycieli – konsultacja w zespole nauczycieli uczących w oddziale;
    2) uczniów danej klasy – z uwzględnieniem oceny koleżeńskiej;
    3) ocenianego ucznia – z uwzględnieniem karty samooceny.
11. W przypadku sprzeciwu członków Rady Pedagogicznej w kwestii ustalonej oceny zachowania ucznia, Dyrektor może polecić wychowawcy przedstawienie na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uzasadnienia ustalonej oceny zachowania w odniesieniu do zapisów statutowych.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, uczeń ma szansę uzupełnić braki, nauczyciel stwarza możliwość ponownego wykazania się wiedzą.
15. Przy ustalaniu ocen bieżących oraz śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i/lub etyki stosuje się odpowiednio zasady oceniania określone w §41.
16. Roczna ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie z religii i/lub etyki nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.
17. Nauczyciel przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć wychowania fizycznego, techniki lub odpowiednio zajęć praktyczno – technicznych, 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.
18. Nauczyciel przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, winien także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.
19. 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 przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

20. Nauczyciel jest zobowiązany poinformować rodziców ucznia o braku podstaw do klasyfikacji na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
22. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy ustalają i wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne w klasach I-VIII z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii/etyki oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-VIII.
23. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców poprzez wpisanie do dziennika przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
24. Termin wystawienia przez nauczycieli ocen przewidywanych i klasyfikacyjnych jest zawarty w kalendarzu roku szkolnego.
25. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 23, w uzasadnionych przypadkach informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela w innej formie.

§45

1. W ciągu 3 dni od ostatecznego terminu wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych rodzice ucznia 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 tryb wystawienia przewidywanej oceny jest zgodny z prawem;
   2) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalenia oraz zgodna z wymaganiami edukacyjnymi;

3) ustala ocenę wyższą niż przewidywana, jeśli stwierdzi, że jest ona niezgodna z wymaganiami edukacyjnymi, ustalenie to może odbyć się na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia.

3. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o których mowa w ust. 2 pkt 3, przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
4. Ze sprawdzianu sporządzą się protokół zawierający:
   1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian;
   2) termin sprawdzianu;
   3) zadania (ćwiczenia) sprawdzające;
   4) zwięzłą informację o ustnych i/lub pisemnych odpowiedziach ucznia;
   5) wynik sprawdzianu i uzyskaną ocenę.
5. 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, pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego;
   3) w wyniku przeprowadzonego postępowania podtrzymuje 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.
6. Wychowawca sporządza protokół z uzasadnieniem.
7. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez wiadomość w dzienniku.
8. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
9. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek jego rodziców złożony do Dyrektora szkoły.

10. 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, techniki albo zajęć praktyczno - technicznych i informatyki powinien odbywać się w formie zadań praktycznych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Uczeń, który został dopuszczony do egzaminu klasyfikacyjnego jest zobowiązany zgłosić się po zestaw wymagań na egzamin klasyfikacyjny w terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
14. Zadania do części pisemnej i ustnej egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel tego przedmiotu i przedstawia Dyrektorowi do zatwierdzenia.
15. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
    2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
16. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.
17. 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 przeprowadzania egzaminu.
18. Uczeń i 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 od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
19. 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.

20. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1. O terminie sprawdzianu informuje się ucznia i jego rodziców.
21. Skład komisji, o której mowa w ust. 19 i zasady sporządzania protokołu określają odrębne przepisy.
22. 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 § 45 ust. 9.
23. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
24. Postanowienia ust. 18-23 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.

§46

1. Uczeń klas 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 § 46 ust. 8 oraz § 46 ust. 14.

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, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem § 46 ust. 14.
8. Począwszy od klas IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki albo zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

10a. Nauczyciel wysyła przez dziennik uczniowi i jego rodzicom zestaw wymagań edukacyjnych na egzamin poprawkowy w ciągu siedmiu dni roboczych od dnia złożenia wniosku o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.

11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. Skład komisji oraz zasady sporządzania protokołu określają odrębne przepisy.
12. 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.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjnie 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.

15. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniania do wglądu tylko na pisemny wniosek złożony przez rodziców ucznia. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.

§47

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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
   2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty 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 do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z tych zajęć.

§48

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe.
2. Egzamin przeprowadzany jest z przedmiotów wskazanych przez CKE.
3. W terminie określonym przez dyrektora CKE, Dyrektor szkoły informuje uczniów i rodziców o procedurach przeprowadzenia egzaminu oraz o możliwych dostosowaniach warunków i form przeprowadzania egzaminu.
4. Rodzice ucznia, w terminie ustalonym przez CKE, składają dyrektorowi szkoły pisemną deklarację o przystąpieniu do egzaminu z jednego z języków obcych nowożytnych, którego uczeń uczył się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
5. 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.

6. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, ujętymi w komunikacie CKE na dany rok szkolny przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb wg zasad wskazanych przez CKE.
7. 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. Rodzice zatwierdzają bądź rezygnują z przyznanych dostosowań.
8. Wyniki egzaminu w formie zaświadczenia uczeń lub opiekun prawny odbiera w szkole w terminie wskazanym przez CKE.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§49

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 uzupełniania 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.

§50

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 zakazu 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;
   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.

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 zwolnienia nauczyciela (opiekuna).
3. Uczniowie przestrzegają następujących zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
   1) w czasie pobytu w szkole oraz podczas innych form zajęć organizowanych przez szkołę telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone i schowane, obowiązuje całkowity zakaz porozumiewania się na odległość oraz rejestrowanie obrazu lub dźwięku;
   2) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego:
      a) za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia lub pełniącego dyżur,
      b) za zgodą Dyrektora szkoły – jeżeli uczeń wymaga korzystania z urządzeń ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia,
      c) w sytuacji bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły, lub mienia tych osób, lub mienia szkoły;
   3) w przypadku, gdy uczeń bez zgody nauczyciela korzysta na terenie szkoły z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego umożliwiającego

porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, jest zobowiązany do przekazania wyłączonego urządzenia do sekretariatu szkoły;

4) o sytuacji, o której mowa ust.3, pracownik szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych;
5) podczas wycieczek organizowanych przez szkołę zasady korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku określa kierownik wycieczki;
6) w przypadku nieprzestrzegania przez ucznia warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez szkołę, uczeń otrzymuje uwagę negatywną.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sposób użytkowania, zaginięcie, zniszczenie lub uszkodzenie sprzętu, o którym mowa w ust.3.
5. Podczas zajęć organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem ust.8, uczniów obowiązuje strój:
   1) szkolny: ubrania w kolorze białym, niebieskim, szarym, granatowym, czarnym lub brązowym; spódnica, sukienka lub spodenki nie mogą być krótsze niż do połowy uda (zasada ta dotyczy również wycieczek szkolnych);
   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. Strój galowy wyklucza krótkie spodnie;
   3) sportowy: ustalony przez nauczyciela wychowania fizycznego stosownie do formy zajęć.
6. W szkole obowiązuje zmiana obuwia.
7. Niedozwolone jest noszenie stroju lub akcesoriów zawierających elementy nawołujące do nienawiści, przemocy, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Strój nie może eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekoltów.
8. Jednolity strój szkolny nie obowiązuje podczas wycieczek krajoznawczo-turystycznych, wyjazdów na zieloną szkołę, w piątki oraz w inne ustalone z nauczycielami dni, a także podczas zajęć wymagających odpowiedniej odzieży.
9. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych odbywa się według następujących zasad:

1) nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych organizowanych przez szkołę usprawiedliwia wychowawca klasy lub nauczyciel na podstawie pisemnej informacji od rodziców w dzienniku elektronicznym;
2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy lub nauczyciel może usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych na podstawie informacji przekazanej w inny sposób;
3) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych uczeń lub jego rodzice przekazują wychowawcy najpóźniej do końca miesiąca (miesiąc od nieobecności, w którym uczeń był nieobecny).

§51

1. Uczeń może zostać nagrodzony w szczególności za:
   1) rzetelną naukę, postępy w nauce;
   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 Uczniowskiego.
4. Odznakę „Prymusa szkoły” przyznaje Rada Pedagogiczna w każdym roku szkolnym jednemu uczniowi klasy ósmej, który z 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. Do „Złotej Księgi" wpisuje się nazwisko ucznia, który otrzymał w klasyfikacji rocznej wzorową ocenę zachowania i co najmniej oceny bardzo dobre z wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyszczególnieniem ucznia, który został nagrodzony odznaką „Prymusa szkoły".

§52

1. Za nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego oraz obowiązków lub zakazów, o których mowa w §50, 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. Informację o udzieleniu uczniowi kary odpowiednio nauczyciel lub wychowawca wpisuje do dziennika.
3. 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, wymuszenia, zastraszanie 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.

4. Karę, o której mowa w ust. 3, stosuje się w przypadku, gdy:
   1) zachowania ucznia opisane w ust.3 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 i fizycznemu.
5. Przed sformułowaniem wniosku, o którym mowa w ust.3 Dyrektor może zasięgnąć opinii: wychowawcy, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, zespołu nauczycieli oraz Rady Pedagogicznej.
6. Dyrektor powiadamia o łamaniu prawa przez ucznia organy ścigania.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego lub MOPS-u o rozpoznanie sytuacji dziecka.
8. 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.
9. W przypadku kar, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§53

1. Skargi i wnioski dotyczące naruszenia 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 których 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

§54

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

§55

1. Liczbę oddziałów w klasie pierwszej i ich liczebność ustala Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacji szkoły zatwierdzonego przez organ prowadzący.
2. O przydziale uczniów do poszczególnych oddziałów decyduje Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora szkoły w składzie:
   1) pedagog;
   2) wychowawcy tworzonych oddziałów klasy pierwszej.
3. Do poszczególnych oddziałów, w miarę możliwości, zapisuje się jednakową liczbę uczniów, stosując zasadę równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
4. Ostatecznego przydziału uczniów do oddziałów klasy pierwszej dokonuje Dyrektor szkoły uwzględniając propozycje komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej.
5. Do klas programowo wyższych przyjmuje się uczniów na wniosek rodziców.
6. 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 zagranicą – na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę zagranicą i/lub ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
7. W przypadku przyjmowania do klasy programowo wyższej, uczeń może być zobowiązany do:
   1) uzupełnienia różnic programowych z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń został przyjęty, na zasadach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia;
   2) zdania egzaminu klasyfikacyjnego, decyzję o egzaminie podejmuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§56

1. Szkoła posiada symbole szkolne:
   1) sztandar;
   2) logo;
   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) chorążego (sztandarowy) – jeden uczeń;
   2) asysta – dwie uczennice.
5. Kandydatów do pocztu sztandarowego proponują wychowawcy klas VII. Skład pocztu zatwierdzany jest na czerwcowym zebraniu Rady Pedagogicznej.
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 w przypadku otrzymania nagany wychowawcy lub dyrektora szkoły.
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 z 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. Sztandar oddaje honory:
    1) podczas hymnu narodowego;
    2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszy i klas ósmych;

3) podczas opuszczania 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.

14. Uroczystości szkolne, które obywają się z udziałem sztandaru szkoły to rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, uroczystości związane z patronem szkoły, ślubowanie klas pierwszych, uroczystości jubileuszowe.
15. Ponadto sztandar bierze udział w szkolnych uroczystościach okolicznościowych: Dzień Edukacji Narodowej, Święto Odzyskania Niepodległości, Święto Konstytucji 3 Maja oraz uroczystościach państwowych organizowanych przez władze wojewódzkie lub samorządowe.
16. Hymn szkoły wykonywany jest w pozycji zasadniczej podczas uroczystości szkolnych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§57

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie uchwala 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.