

S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 100
im. Adama Mickiewicza
w Krakowie
(tekst jednolity)

Rozdział 1
Nazwa i typ szkoły

§ 1. Nazwa szkoły

1. Szkoła Podstawowa nr 100 w Krakowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek w Krakowie, os. Alertyńskie 36.
3. Szkoła nosi numer 100.
4. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 100, im. Adama Mickiewicza w Krakowie.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2. Czas nauki

1. Czas trwania nauki w szkole obejmuje kształcenie w systemie ośmioklasowym.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3. Typ szkoły

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Definicje

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć: Szkołę Podstawową nr 100 im. Adama Mickiewicza w Krakowie;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie, im. Adama Mickiewicza;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Krakowie, im. Adama Mickiewicza;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie, im. Adama Mickiewicza;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 7) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, poz. 60 z późn. zmianami);
- 8) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. Cele ogólne

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6. Działalność edukacyjna

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7. Cele szczegółowe

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) kształtowanie u dzieci i młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 4) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
 - 5) opiekowanie się uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, specjalistycznych form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) opiekowanie się uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez aktywność w działaniach z zakresu wolontariatu;

- 8) upowszechnienie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 9) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 10) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 11) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 12) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 13) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 14) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 15) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 16) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 17) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 18) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 19) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 20) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 21) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;

- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i wskazywanie instytucji udzielających pomocy w tym zakresie;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami.

§ 8. Zadania szkoły

Zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) udział w konkursach, zawodach, akcjach charytatywnych;
- 6) indywidualizację procesu nauczania i wychowania;
- 7) działalność psychoedukacyjną;
- 8) udział w uroczystościach szkolnych;
- 9) ceremoniał szkolny;
- 10) pomoc koleżeńską.

§ 9. Bezpieczeństwo

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie przez:
 - 1) zapewnienie opieki podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach i szatniach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
 - 3) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci klas I–III oraz IV–VIII;
 - 4) zapewnienie uczniom pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
 - 6) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych zgodnie z zasadami higieny pracy;
 - 7) omawianie zasad bezpieczeństwa podczas godzin z wychowawcą i innych zajęć;
 - 8) systematyczne kształcenie komunikacyjne, przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 9) szkolenie pracowników w zakresie bhp i ppoż.;
 - 10) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego;
 - 11) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
 3. Nauczyciel organizujący zajęcia poza szkołą jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu i złożenia odpowiedniej dokumentacji u dyrektora szkoły, w przypadku wyjść do instytucji kulturalnych na terenie Krakowa, całonocnych wycieczek, wyjazdów śródrocznych (zielone szkoły), przeprowadzania zajęć edukacyjnych poza terenem szkoły w czasie zgodnym z planem zajęć (np. lekcja przyrody). Zasady organizacji wycieczek i wyjść regulują odrębne przepisy i uregulowania wewnątrzszkolne.

§ 10. Ochrona zdrowia

Szkoła ochrania zdrowie uczniów poprzez:

- 1) prowadzenie gabinetu higienistki szkolnej;
- 2) promocję zdrowia i profilaktykę uzależnień;
- 3) zapewnienie uczniom możliwości spożycia obiadu w stołówce szkolnej;
- 4) promowanie aktywnego stylu życia jako podstawy zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 5) zapewnienie uczniom możliwości udziału w profilaktyce fluorkowej;
- 6) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
- 7) dbałość o higieniczne warunki nauki i pobytu uczniów w Szkole.

§ 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne:
 - a. korekcyjno-kompensacyjne;
 - b. logopedyczne;
 - c. rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;
 - d. inne o charakterze terapeutycznym;
 - e. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - f. zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - g. porady i konsultacje;
 - h. warsztaty.
7. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
8. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 7 współpracuje przede wszystkim ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły, rodzicami ucznia oraz poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 12. Klasyfikacja organów

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 13. Dyrektor

1. Szkołą kieruje dyrektor, którym może być osoba spełniająca wymagania zawarte w odrębnych przepisach.
2. Dyrektor szkoły powoływany jest zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
4. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
5. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) występowanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 22) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą;
 - 23) w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki; wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.
6. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
 - 7) dbanie o dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego - zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka - zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w książce zarządzeń oraz mogą być przekazane drogą e-mailową.

§ 14. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, szczególnie tych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie decyzji o niepromowaniu ucznia klasy I-III po wcześniejszym zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy oraz rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 2) wnioskowanie o powoływanie stałych i doraźnych komisji problemowych;
- 3) wskazywanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu w klasie ósmej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora szkoły w sprawach przyznawania nauczycielom nagród, wyróżnień i odznaczeń;
- 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) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 9) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 11) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady niezgodnych z przepisami prawa zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

11. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

12. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

13. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

14. Pisma, komunikaty i inne dokumenty doręcza się nauczycielom na przydzielone indywidualne konta służbowe lub na określony w dzienniku elektronicznym Librus - adres do korespondencji. Oryginały pism dostępne są do obioru w sekretariacie szkoły.

§ 15. Zespoły wychowawcze

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 16. Zespoły przedmiotowe, problemowe

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 17. Zespoły specjalistów

1. W szkole mogą zostać powołane zespoły specjalistów do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
 - 1) wychowawca klasy lub wychowawcy klas;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu specjalistów szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
 - 4) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 18. Rada Rodziców

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca społeczny organ szkoły, będący reprezentacją ogółu rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi przewodniczący rad klasowych, których wyboru dokonuje się podczas zebrań 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 działa w oparciu o regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
5. Rada rodziców współpracuje z dyrekcją i nauczycielami w organizowaniu kształcenia i wychowania dzieci za pośrednictwem prezydium rady rodziców i trójek klasowych.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
 - 6) występowanie z wnioskami dotyczącymi wszystkich istotnych obszarów życia szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły 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 lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.
10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 19. Samorząd uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Regulamin jest odrębnym dokumentem.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz innej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
 6. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
 7. Szczegółowe zasady działania wolontariatu w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 20. Współpraca organów

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 21. Rozwiązywanie sporów między organami

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
 - 2) dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 4

Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 22. Cele współdziałania

1. Rodzice oraz nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Celem współdziałania jest:
 - 1) dążenie do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno - wychowawczych szkoły i środowiska rodzinnego;
 - 2) współdziałanie w zakresie rozpoznawania możliwości rozwojowych uczniów;
 - 3) podnoszenie świadomości edukacyjnej rodziców;
 - 4) przekazywanie wiedzy na temat funkcjonowania dziecka w szkole oraz w środowisku rodzinnym;
 - 5) poznanie oczekiwań rodziców wobec szkoły;
 - 6) tworzenie partnerskich relacji pomiędzy rodzicami a środowiskiem szkolnym.

§ 23. Formy kontaktów z rodzicami

Szkoła zapewnia rodzicom stały kontakt w sprawach dotyczących ich dzieci w formie:

- 1) zebrań, których celem jest omówienie spraw organizacyjnych klasy, osiągnięć szkolnych uczniów i napotykanych przez nauczycieli trudności w toku nauczania i wychowania; terminy zebrań podawane są w kalendarzu danego roku szkolnego publikowanym na stronie internetowej szkoły;
- 2) konsultacji indywidualnych dla rodziców (najczęściej po zebraniach, o których mowa w pkt. 1, w trakcie których można uzyskać informacje na temat postępów i trudności, sposobów pomocy oraz działań wspomagających ucznia w funkcjonowaniu w klasie oraz szkole;
- 3) spotkań ze specjalistami, organizowanych w związku z realizacją programu wychowawczo-profilaktycznego lub w celu rozwiązania trudności wychowawczych wymagających wsparcia specjalisty;
- 4) udziału w wydarzeniach szkolnych i klasowych;
- 5) możliwości porozumiewania się poprzez komunikaty w dzienniku elektronicznym, a w uzasadnionych przypadkach w formie papierowej. Pisma, komunikaty i inne dokumenty doręcza się na określony w dzienniku elektronicznym Librus - adres do korespondencji rodzica. Oryginały pism dostępne są do obioru w sekretariacie szkoły;
- 6) poleconej korespondencji listowej;
- 7) kontaktów telefonicznych poprzez szkolny numer telefonu.

§ 24. Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5

Organizacja pracy szkoły

§ 25. Klasyfikacja

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może określić inny termin klasyfikacji śródrocznej niż wynika to z terminów rozpoczęcia ferii zimowych.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się w terminie co najmniej 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala termin klasyfikacji rocznej.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
5. W dniach, o których mowa w ust. 3 Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze.
6. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają każdorazowo przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
7. Dyrektor szkoły do dnia 30 września informuje nauczycieli, rodziców, uczniów o organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym, uwzględniając terminy, o których mowa w ust. 1 – 4. Informacje umieszczane są na stronie internetowej szkoły.

§ 26. Struktura oddziałów

1. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, obejmuje klasy I-III – jest to edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;
 - 2) II etap edukacyjny, obejmuje klasy IV-VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 27.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach nie więcej niż 27 - zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27. Rewalidacja

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 28. Podział na grupy

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy dokonywany zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 29. Formy pracy szkoły

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. W klasach IV – VIII szkoły zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 30. Czas pracy szkoły

1. Zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze rozpoczynają się w szkole:
 - 1) opiekuńcze - od godziny 6.30;
 - 2) zajęcia dydaktyczne z wychowania fizycznego, zajęcia sportowe, wskazane zajęcia z pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zajęcia dodatkowe - od godziny 7.10;

- 3) zajęcia z pozostałych przedmiotów - od godziny 8.00.
2. Na wniosek rodziców uczniów danego oddziału lub z przyczyn organizacyjnych - zajęcia, o których mowa w ust. 1 pkt 3 mogą być rozpoczynane w innych godzinach.

§ 31. Zajęcia dodatkowe

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych, udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.
3. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 32. Wychowawca oddziału

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 33. Organizacja pracy szkoły

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła używa dziennika Librus jako elektronicznego dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 34. Dostępne dla ucznia pomieszczenia

Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;

- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 35. Religia

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

§ 36. Klasy sportowe

1. W szkole, począwszy od klasy czwartej, funkcjonują oddziały sportowe.
2. W oddziale sportowym prowadzone są zajęcia sportowe w dyscyplinie koszykówka.
3. Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym.
4. W oddziałach sportowych w ramach zajęć sportowych jest realizowane szkolenie sportowe na podstawie zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Program szkolenia jest realizowany równolegle z programem nauczania, uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Oddziały sportowe mogą realizować programy szkoleniowe współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami.
7. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych w oddziałach sportowych wynosi 6 godzin
8. W przypadku opinii trenera prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej brak możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń jest przepisywany do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 37. Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, poprzez zaplanowane i systematyczne działania, mające na celu wspieranie dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z :
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
 4. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
 6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) wyznaczeni przez dyrektora odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzzszkolny system doradztwa zawodowego.
 7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
 8. Program zawiera:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) termin realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
 9. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
 10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
 11. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w:
 - 1) dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) targach edukacyjnych.
 12. Ponadto szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych z wykorzystaniem Internetu.

§ 38. Standardy ochrony małoletnich

Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami ochrony małoletnich.

§ 39. Formy opieki i pomocy

Szkoła organizuje następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:

- 1) świetlicę i bibliotekę szkolną zgodnie z potrzebami pracujących rodziców uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych uczniów;
- 2) możliwość przekazywania informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) pracę z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną oraz zapewnia realizację zaplanowanych działań;
- 5) zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- 6) indywidualne nauczanie dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną;
- 7) indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, po zezwoleniu dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) pomoc uczniom i ich rodzicom udzielaną przez specjalistów zatrudnionych w szkole (pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, pedagog terapeuta);
- 9) pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów;
- 10) zajęcia edukacyjne, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywności kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
- 11) możliwość spożycia drugiego śniadania podczas przerwy śniadaniowej (po drugiej lekcji) w salach lekcyjnych pod opieką nauczycieli;
- 12) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, w tym darmowych posiłków dla uczniów wskazanych przez ośrodek pomocy społecznej;
- 13) zajęcia wychowawczo - opiekuńcze dla uczniów w dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które zostały ustalone przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) akcje pomocowe dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych;
- 15) imprezy i wycieczki szkolne dla wszystkich uczniów;
- 16) wsparcie finansowe pozyskiwane dla uczniów, których sytuacja materialna w rodzinie jest trudna;
- 17) możliwość udziału uczniów w konkursach, zawodach, turniejach, olimpiadach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 40. Świetlica

1. Szkoła organizuje świetlicę dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców muszą przebywać w szkole dłużej niż zaplanowane zajęcia dydaktyczno-wychowawcze.
2. Świetlica realizuje zadania opiekuńczo-wychowawcze w godzinach od 6.30 do 17.30.
3. Wszyscy nauczyciele uczący w klasach I - III zobowiązani są do ścisłej współpracy z wychowawcami świetlicy przy odprowadzaniu uczniów po zakończonych zajęciach do szatni i do świetlicy.
4. Wychowawcy świetlicy pracują według zatwierdzonego przez dyrektora szkoły tygodniowego harmonogramu zajęć, realizując plan pracy ustalony na dany rok szkolny; wychowawcy świetlicy zobowiązani są do prowadzenia zajęć wynikających z planu pracy. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
5. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
8. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

§ 41. Biblioteka

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia. Pełni rolę ośrodka informacji w Szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Godziny pracy biblioteki i czytelnii dostosowane są do planu zajęć lekcyjnych umożliwiając dostęp do nich uczniom, rodzicom i nauczycielom.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Biblioteka nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła wymaga od rodziców ucznia zwrotu kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego.

§ 42. Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, których celem jest zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomaganie ich rozwoju i efektywności uczenia się.
2. Celem współpracy z poradniami, o których mowa w ust. 1 jest uzyskiwanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem,

kształceniem dzieci oraz młodzieży, wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a także wsparcia w zakresie realizacji zadań: dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych i terapeutycznych.

3. Współpraca obejmuje w szczególności:
 - 1) uzyskiwanie przez nauczycieli pomocy w zakresie:
 - a. rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym również rozpoznawania ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I–III;
 - b. planowania i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - c. rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;
 - 5) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.
4. Szkoła realizuje zalecenia i wskazania dla ucznia zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

§ 43. Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą –między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 44. Wyposażenie szkoły

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pomieszczenie biblioteczne;
- 3) salę gimnastyczną i małą salę gimnastyczną dla klas I-III;
- 4) zespół szkolnych boisk, plac zabaw;
- 5) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy;
- 6) gabinet higienistki szkolnej;
- 7) świetlicę i stołówkę;
- 8) sekretariat i gabinet dyrektora;
- 9) pokój nauczycielski i pokój wicedyrektora;
- 10) portiernię i dyżurkę;
- 11) harcówkę;
- 12) szatnie;
- 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 45. Kształcenie na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie ćwiczeń, praca z lekturą).
3. Zdalne zajęcia edukacyjne trwają 45 minut.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
5. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w Statucie szkoły.
6. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
 - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
7. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
8. Nauczyciele:
 - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;

- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
9. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania ustalonego (w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
10. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:
 - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu z zebrania, notatki.
12. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
13. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
14. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
15. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 46. Organizacja zajęć „na odległość”

1. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zagadnienia:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć zdalnych to:
 - a. dziennik elektroniczny;
 - b. lekcje online;
 - c. sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe;

- d. zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>;
 - e. materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - f. materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - g. inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - h. sprawdzone programy telewizyjne i audycje radiowe;
 - i. wydrukowane przez szkołę materiały dla uczniów i wyłożone we wskazanym miejscu do odbioru przez rodziców.
- 2) Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- a. za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b. za pośrednictwem Classroom;
 - c. drogą mailową;
 - d. telefonicznie;
 - e. w sytuacji braku dostępu do Internetu, tradycyjnie (materiały przygotowane i pozostawiane do odbioru w budynku szkoły).
- 3) Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach:
- a. uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b. uczniom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom;
 - c. uczeń zobowiązany jest logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska, nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - d. uczniom zakazuje się utrwalania wizerunku osób uczestniczących w zajęciach, nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody;
 - e. podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania;
 - f. uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
- 4) Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach:
- a. nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b. nauczycielom zakazuje się udostępniać dane dostępowe innym osobom;
 - c. nauczyciele zobowiązani są korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł zgodnie z Ustawą o prawie autorskim.
2. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;

- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączonym mikrofonem i kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo „wyciszyć ucznia”. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia, rekomendowaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł wiadomości. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wykonania zadań wskazanego przez nauczyciela;
 - 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania;
 - 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma obowiązek umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online proponuje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się w zależności od odesłania we wskazanym terminie wykonanej pracy nauczycielowi.
3. Uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, terminarz) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia.

§ 47. Ocenianie ucznia „w kształceniu na odległość”

1. W okresie nauczania zdalnego nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności systematyczność i merytoryczne wypowiedzi uczniów;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.
2. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
 4. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
 5. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§ 48. Ocenianie zachowania ucznia w „kształceniu na odległość”

1. Nauczyciel – wychowawca, po wcześniejszych konsultacjach z nauczycielami przedmiotów, w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, obecność na zajęciach, pilność, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce. Informacja ta stanowi element składowy ocen klasyfikacyjnych zachowania.
2. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie szkoły.

§ 49. Stołówka szkolna

1. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Szkoła występuje do rady rodziców i innych instytucji i organizacji z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.
4. Korzystanie ze stołówki określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

§ 50. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

1. Uczniowie przynoszą do szkoły, na wycieczki, zawody sportowe i inne zajęcia organizowane przez szkołę telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów, o których mowa w ust. 1.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców.
4. W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, uczeń może zdeponować u nauczyciela telefon lub inny sprzęt elektroniczny. Nauczyciel może też wskazać uczniowi inne formy depozytu dostępne w czasie wycieczek, rozgrywek i innych form zajęć.

5. Na czas trwania zajęć z wychowania fizycznego lub innych zajęć, których organizacja wymusza pozostawienie urządzeń bez nadzoru ucznia, może zdeponować u nauczyciela telefon lub inny sprzęt elektroniczny.
6. Podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych sprzętów elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.
7. Uczeń ma obowiązek wyłączyć telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny przed lekcją.
8. W wyjątkowych sytuacjach uczniów, za zgodą nauczyciela, może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
9. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący zajęcia.
10. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
11. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
12. Korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w świetlicy szkolnej dopuszczalne jest tylko za zgodą wychowawcy.
13. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
14. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych nie dotyczy sytuacji, w których użycie urządzenia jest niezbędne ze względu na:
 - a. stan zdrowia ucznia;
 - b. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia lub opinii;
 - c. realizację procesu dydaktycznego za zgodą nauczyciela;
 - d. sytuacje wymagające natychmiastowego kontaktu związane z bezpieczeństwem ucznia.
15. Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do smartwatchy, tabletów oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację, rejestrowanie obrazu lub dźwięku albo korzystanie z sieci Internet.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 51. Pracownicy szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
 - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy;
 - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku;
 - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
 - 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
5. Ustala się w następujący sposób dostarczania pracownikom informacji
 - 1) nauczycielom – poprzez wewnętrzną pocztę elektroniczną oraz dzienniczek elektroniczny;
 - 2) pracownikom administracji i obsługi – w postaci dokumentów w formie papierowej, komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

§ 52. Kadra kierownicza

Funkcje kierownicze w szkole pełnią osoby:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) zastępca dyrektora.

§ 53. Obowiązki zastępcy dyrektora

1. Zastępca dyrektora realizuje zakres czynności ustalony przez dyrektora szkoły, a szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły na dany rok szkolny (obserwacja zajęć, propozycja oceny pracy, nadzorowanie ścieżki awansu zawodowego);
 - 2) zastępuje dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności;
 - 3) podpisuje dokumenty i pisma, używając pieczęci z tytułem „Zastępca dyrektora”;
 - 4) współdziała z dyrektorem szkoły w przygotowaniu arkusza organizacyjnego szkoły, przydziału czynności, planu nadzoru pedagogicznego dyrektora szkoły;
 - 5) opracowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, harmonogram dyżurów pełnionych przez nauczycieli w szkole i w czasie imprez szkolnych;
 - 6) opracowuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 7) rozlicza godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
 - 8) wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego, nagród i wyróżnień;
 - 9) nadzoruje:
 - a. organizację wycieczek szkolnych, zawodów sportowych i imprez szkolnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na poprawne wypełnianie dokumentacji wycieczki/imprezy szkolnej;
 - b. pracę biblioteki i świetlicy szkolnej;
 - c. praktyki studenckie odbywane w szkole;
 - d. działania wynikające z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - e. pracę pedagoga szkolnego i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;

- f. realizację form pomocy psychologiczno – pedagogicznej zaplanowanych w szkole;
 - g. działania nauczycieli związane z opieką nad uczniem z niepełnosprawnościami i planowaniem oraz realizacją zaleceń, które są wskazane w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia, od momentu złożenia orzeczenia w Szkole;
 - h. realizację zaleceń wskazanych w opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dla ucznia od momentu złożenia opinii w szkole.
- 10) wspólnie z dyrektorem szkoły prowadzi czynności związane z:
- a. organizacją, nadzorem i analizą próbnych egzaminów wewnętrznych i egzaminów zewnętrznych;
 - b. rekrutacją uczniów do klasy I;
- 11) kontroluje dokumentację przebiegu nauczania prowadzoną przez nauczycieli, w stosunku do których sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 12) koordynuje działania nauczycieli związane z pracą nad Statutem szkoły oraz jego nowelizacją.

§ 54. Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest do:
- 1) prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) właściwego organizowania procesu nauczania;
 - 4) oceniania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania;
 - 5) przeprowadzania systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegania przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowania obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznego informowania wychowawcę klasy o nieuzasadnionej nieobecności ucznia;
 - 8) w miarę możliwości zapobiegania niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowania procesu nauczania;
 - 10) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 12) dbania o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 13) udzielania pomocy uczniom w opanowaniu treści programowych, nadrabianiu zaległości edukacyjnych w szkole w ramach godzin pracy, w sposób ustalony z uczniem i jego rodzicami;
 - 14) udziału w zebraniach i konsultacjach (dotyczy nauczycieli przedmiotów, pozostali w miarę potrzeb określonych przez dyrektora szkoły);
 - 15) prowadzenia zajęć w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela w wymiarze nieprzekraczającym 4 godziny ponad obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin, w pozostałych przypadkach realizacja zastępstw wymaga zgody nauczyciela;

- 16) prowadzenia wycieczek, wyjazdów, w zastępstwie za nieobecnego nauczyciela;
 - 17) realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
 - 18) uczestniczenia w innych zajęciach o charakterze opiekuńczo – wychowawczym wynikających z bieżących zadań realizowanych przez szkołę (konkursy, zawody, uroczystości państwowe);
 - 19) odwoływania się w swej pracy do zasobów biblioteki szkolnej i współpracowania z nauczycielem bibliotekarzem w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych;
 - 4) wyboru programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55. Obowiązki wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść klasowego planu pracy wychowawczej i zapewnia jego realizację
3. Wychowawca ma obowiązek współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami edukacyjnymi).
4. Wychowawca podejmuje działania służące:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się oraz sprzyjających poprawie ich funkcjonowania;

- 5) zacieśnianiu współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
 - 6) wychowawca informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem.
5. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 1) włączania ich w sprawy klasy i szkoły;
 - 2) poznawania środowiska domowego i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
 - 3) współdziałania z rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 4) wyjaśniania przyczyn nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych oraz egzekwowania od rodziców obowiązku regularnego uczęszczania dziecka do szkoły poprzez pisemne wezwania.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej;
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
 - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
 - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
 - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
 - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
 - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 17) informowanie rodziców ucznia o osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;

- 18) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 19) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
8. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
 - 3) w przypadkach losowym (np. długotrwała nieobecność).
9. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 8 pkt. 1. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.
10. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
11. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.
12. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 56. Obowiązki pedagoga szkolnego, psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków wynikających z odrębnych przepisów prawa;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
- 6) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
- 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 11) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 12) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
- 13) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Krakowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
- 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 57. Obowiązki pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków wynikających z odrębnych przepisów prawa;
- 2) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem;
- 5) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 6) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 8) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
- 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 58. Obowiązki logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków wynikających z odrębnych przepisów prawa;
- 2) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 3) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 5) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 9) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 59. Obowiązki terapeuty pedagogicznego

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków wynikających z odrębnych przepisów prawa;
- 2) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 3) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń

edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 60. Obowiązki doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków wynikających z odrębnych przepisów prawa;
- 2) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 61. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) pedagogiczne:
 - a. udostępnianie zbiorów;
 - b. udzielanie informacji bibliotecznych;
 - c. rozmowy z czytelnikami o książkach;
 - d. poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - e. przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów, jako użytkowników informacji;
 - f. sprawowanie opieki nad uczniami korzystającymi z zasobów biblioteki;
 - g. prowadzenie zajęć o charakterze edukacyjnym z zakresu popularyzowania czytelnictwa, kształtowania umiejętności korzystania z multimediiów ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb czytelniczych oraz popularyzacji kultury i sztuki;
 - h. udostępnianie gronu pedagogicznemu potrzebnych im materiałów i pomoc w przeprowadzaniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - i. informowanie nauczycieli o poziomie czytelnictwa uczniów;
 - j. prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
 - k. rozwijanie kultury czytelniczej uczniów (np. konkursy, spotkania);
 - l. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w obszarze podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 2) organizacyjne:
 - a. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki;
 - b. ewidencja zbiorów zgodnie z odrębnymi przepisami;

- c. gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - d. opracowanie biblioteczne zbiorów (klasyfikowanie według systemu UKD, katalogowanie);
 - e. selekcja zbiorów i wycofywanie materiałów zniszczonych i nieaktualnych;
 - f. przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - g. konserwacja zbiorów;
 - h. organizacja warsztatu informacyjnego;
 - i. organizacja udostępniania zbiorów i prowadzenie statystyki;
 - j. planowanie, sprawozdawczość;
- 3) dotyczące współpracy z rodzicami:
- a. informowanie rodziców o poziomie czytelnictwa uczniów;
 - b. udostępnianie literatury pedagogicznej;
 - c. udział rodziców w imprezach czytelniczych.

§ 62. Obowiązki nauczyciela świetlicy

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 63. Opieka nad uczniem

1. Szkoła zapewnia opiekę przebywającym na jej terenie uczniom według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Do sprawowania opieki nad uczniem przebywającym na terenie szkoły zobowiązani są nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły.
3. Podczas zajęć uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli prowadzących poszczególne lekcje.
4. Podczas przerw uczniowie przebywają w pobliżu swojej sali lekcyjnej pod opieką dyżurującego na korytarzu nauczyciela.
5. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznanych osób, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
6. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone

nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi.

7. Po zakończonych lekcjach uczniowie klas I – III są odprowadzani do szatni (światlicy) przez nauczyciela kończącego w danym dniu zajęcia z klasą i tam, pod jego opieką, ubierają się. Zasada ta obowiązuje także na zajęciach dodatkowych.
8. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
9. W szkole istnieje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenie budynku i mienia szkoły przed innymi zagrożeniami;
 - 1) kamery wizyjne obejmują obszar w otoczeniu szkoły, a na terenie budynku przedsionek, szatnię, sanitariaty, korytarz przy sali gimnastycznej, hole oraz korytarze na I i II piętrze;
 - 2) urządzenie rejestrujące działa na zasadzie zapisywania i czasowego archiwizowania obrazów; podgląd bieżącego zapisu kamer znajduje się w portierni szkoły;
 - 3) z zapisów monitoringu mogą korzystać pracownicy pedagogiczni szkoły i funkcjonariusze policji, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
 - 4) zapisy monitoringu mogą być wykorzystane dla realizacji misji wychowawczej szkoły.
10. Monitoring szkolny funkcjonuje na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 64. Dyżury w czasie przerw międzylekcyjnych

1. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów nauczycielskich przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z przepisami BHP i wg aktualnego grafiku ustalonego zarządzeniem dyrektora.
2. Do czasu przygotowania stałego podziału godzin i grafiku dyżurów, każdy nauczyciel pełni dyżury w obrębie sali, w której zakończył lekcję.

§ 65. Wycieczki szkolne

1. Podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel i opiekunowie wycieczki na zasadach zawartych w odrębnych przepisach.
2. Przed wyjściem na wycieczkę nauczyciel powinien uzyskać zgodę dyrektora szkoły na jej zorganizowanie i przedstawić dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Wycieczka wyrusza i kończy się zasadniczo przed budynkiem szkoły lub w uzasadnionych przypadkach, w miejscu ustalonym przez kierownika wycieczki, po uprzednim uzgodnieniu z rodzicami.
4. Rodzice powinni być poinformowani przez wychowawcę o przypuszczalnej godzinie powrotu dzieci z wycieczki.
5. Organizator wycieczki odpowiada za apteczkę i za przestrzeganie zasad BHP podczas wycieczki.

Rozdział 7

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 66. Obowiązki rodziców

Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia swoim dzieciom należytych warunków do nauki;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
- 4) informować wychowawcę o przewidywanej dłuższej nieobecności ucznia w szkole (powyżej trzech dni) i usprawiedliwić jego nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy do 5 dni od stawienia się ucznia na zajęcia;
- 5) udzielać dziecku wszelkiej innej pomocy w realizacji obowiązków szkolnego; przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjno-wychowawczych w szkole;
- 6) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 7) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 8) uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą;
- 9) współuczestniczyć w miarę możliwości w organizowaniu klasowych wycieczek i imprez szkolnych;
- 10) pisemnie informować nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 67. Prawa rodziców

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego i pedagoga specjalnego oraz psychologa;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
3. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§ 68. Zwolnienie z zajęć

Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną prośbę rodziców (wpis w dzienniku ucznia),
 - a. uczeń jest zobowiązany uzyskać akceptację zwolnienia nauczyciela, który prowadzi pierwszą z kolei lekcję obejmującą zwolnienie (nauczyciel wpisuje nieobecność usprawiedliwioną, natomiast na kolejnych zajęciach wpisywana jest nieobecność ucznia);
 - b. usprawiedliwienia wszystkich obejmujących zwolnienie ucznia, dokonuje wychowawca klasy;
- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 69. Rekrutacja, przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci na podstawie zgłoszenia rodziców zamieszkałych w obwodzie szkoły.
3. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu albo niezakwalifikowaniu kandydata do szkoły;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych; lista zawiera imiona i nazwiska kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
7. Komisja rekrutacyjna przyjmuje kandydata do szkoły, jeżeli w wyniku postępowania rekrutacyjnego kandydat został zakwalifikowany oraz złożył wymagane dokumenty.
8. Listy, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2 podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w widocznym miejscu w siedzibie szkoły. Dzień podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest określany w formie adnotacji umieszczonej na tej liście, opatrzonej podpisem przewodniczącego komisji.

§ 70. Wygląd ucznia

1. Uczeń zobowiązany jest do noszenia stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może eksponować ciała- np. odsłaniać nadmiernie plecy i brzuch, dekoltu, wulgarnych i obraźliwych nadruków, symboli przynależności do subkultur młodzieżowych, itp.).
2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych ucznia obowiązuje strój galowy (rekomendowane: biała bluzka/koszula, czarne spodnie/spódnica).
3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zamienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 71. Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, poszanowanie godności, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 5) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
 - 13) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru podczas zajęć pozalekcyjnych;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową;
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);

- 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 17) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.

§ 72. Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć;
- 2) nie spóźniać się na zajęcia; w razie spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której się one odbywają;
- 3) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, w pełni wykorzystywać czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
- 5) przestrzegać postanowień dotyczących ubioru;
- 6) przestrzegać bezwzględnego zakazu włączania i używania w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych i zajęć pozalekcyjnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (np. tabletów, laptopów, smartwatcha itp.) bez pozwolenia nauczyciela prowadzącego zajęcia bądź innego nauczyciela. Zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania osób trzecich bez ich zgody na terenie szkoły (uczeń przynosi powyższe urządzenia na własną odpowiedzialność);
- 7) przestrzegać zasad właściwego zachowania i kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, poprzez:
 - a. godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - b. okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - c. podporządkowanie się zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli
 - d. przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - e. szanowanie poglądów i przekonań innych;
 - f. szanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - g. zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz (za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice, rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia);
- 10) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój:
 - a. uczeń nie pali tytoniu i nie pije alkoholu;
 - b. uczeń nie używa narkotyków ani innych środków odurzających.

§ 73. Bezpieczeństwo ucznia

Aby zapewnić uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej zabrania się:

- 1) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela;
- 2) wprowadzania na teren szkoły osób trzecich bez wcześniejszej zgody dyrektora szkoły, wicedyrektora lub wychowawcy;
- 3) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej i stosowania samosądów;
- 4) posiadania, używania i przekazywania na terenie szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, ostrych i niebezpiecznych narzędzi (syczoryków, noży, kijów, petard, rac, itp.), zabawek z laserem, materiałów pornograficznych i innych przedmiotów, które mogłyby być użyte przeciwko człowiekowi (lub zwierzęciu) w celu zastraszenia, skrzywdzenia, uszkodzenia ciała, zdrowia, itp.;
- 5) używania wulgarного języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na drugiego człowieka;
- 6) kradzieży i wyłudzenia czegokolwiek;
- 7) niszczenia sprzętu szkolnego, wyposażenia pomieszczeń, ścian, podłóg, okien, drzwi i zieleni wokół szkoły.

§ 74. Nagrody

1. Uczeń może otrzymać następujące rodzaje nagród:
 1. książki, nagrody rzeczowe np. piłki, zestawy sportowe, artykuły piśmiennicze;
 2. dyplomy uznania, listy gratulacyjne, puchary, statuetki;
 3. wyjścia do teatru, kina, muzeum, udział w wycieczce;
 4. pochwałę wychowawcy klasy;
 5. pochwałę dyrektora szkoły wobec klasy lub na apelu szkolnym;
2. Warunki przyznawania uczniom nagród:
 - 1) klasy I – III – każdy uczeń dostaje dyplom z wpisem określającym jego osiągnięcia w danym roku szkolnym, z podkreśleniem obszarów wiadomości i umiejętności w których uczeń osiągnął znaczący sukces lub postęp bądź wykazał się szczególnymi uzdolnieniami (ewentualne nagrody książkowe funduje rada rodziców). Wpisu dokonuje wychowawca klasy na podstawie obserwacji pracy i postawy ucznia, ocen bieżących i klasyfikacyjnych, po konsultacji z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z danym uczniem;
 - 2) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
 - 3) począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny co najmniej bardzo dobre i wzorowe zachowanie – zostaje wyróżniony wpisem nazwiska do „Złotej Księgi Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie”;
 - 4) uczeń klas VIII, który trzykrotnie został wyróżniony wpisem do „Złotej Księgi Szkoły” zostaje wyróżniony tytułem „Absolwenta roku Szkoły Podstawowej nr 100 w Krakowie”;

- 5) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 6) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
- 7) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym w zawodach organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą (medale i puchary wręczone w trakcie zawodów uznaje się za formę nagrody);
- 8) za frekwencję dla ucznia, który miał 100% obecności w ciągu roku szkolnego;
- 9) za prezentowanie aktywnej postawy - dla ucznia zaangażowanego w pracę samorządu uczniowskiego, za aktywność na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi;
- 10) warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.

§ 75. Tryb odwoławczy (nagrody)

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

1. zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
2. wniosek należy skierować do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
3. wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
4. dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
5. wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
6. wniosek może złożyć uczeń szkoły lub jego rodzic;
7. w przypadku złożenia wniosku przez ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie.

§ 76. Kary

1. Za nieprzestrzeganie ustaleń Statutu szkoły, za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, za złe zachowanie w Szkole i poza nią uczeń może zostać ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem lub ustną naganą wychowawcy;
 - 2) ustnym upomnieniem lub ustną naganą dyrektora szkoły;
 - 3) pisemną naganą dyrektora szkoły;
 - 4) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Kary wymienione w ust. 1 pkt. 3-4 wymagają pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
3. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.

§ 77. Tryb odwoławczy (kary)

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi oraz jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie do 14 dni od daty przekazania informacji rodzicom o nałożonej karze.
2. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
3. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi oraz jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku do dyrektora szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego.

§ 78. Skargi

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia do 14 dni od podjęcia informacji o nieprzestrzeganiu lub naruszeniu praw dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni od dnia wpływu skargi i informuje skarżącego o wynikach postępowania.

Rozdział 9

Wewnątrzszkolny System Oceniania

§ 79. Definicje

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.

§ 80. Cele oceniania

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania, które ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 81. Wewnątrzszkolny system oceniania - zakres

Wewnątrzszkolny System Oceniania obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, językowej i religijnej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 82. Informowanie rodziców uczniów i uczniów

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b. rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania;
 - c. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a i b.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
 - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodziców - na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania,

§ 83. Indywidualizacja pracy z uczniem

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 84. Klasyfikacja, oceny

1. W roku szkolnym przeprowadza się:
 - 1) klasyfikację śródroczną;
 - 2) klasyfikację roczną.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w klasach I – III ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna i roczna ocena klasyfikacyjna - opisowa zawiera rozszerzone informacje na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązujących zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel stwierdził, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, opracowuje program pomocy uczniowi oraz w miarę możliwości, stwarza mu szansę uzupełnienia braków;
 - 2) oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć powinny być ustnie uzasadnione;

- 3) nie ustala się ocen klasyfikacyjnych na podstawie średniej arytmetycznej lub średniej ważonej.
6. Zatwierdzenie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się każdorazowo uchwałą rady pedagogicznej.
7. Informacje o postępach ucznia uzyskuje się na podstawie:
 - 1) różnych form wypowiedzi ustnej i pisemnej;
 - 2) prac wykonanych na zajęciach;
 - 3) prac uczniów wykraczających poza obowiązujący program, a związanych z rozwijaniem indywidualnych zainteresowań;
 - 4) gier zespołowych, zabaw ruchowych i gimnastyki;
 - 5) udziału w szkolnych i pozaszkolnych występach, apelach, konkursach i zawodach;
 - 6) diagnozy umiejętności ucznia;
 - 7) badania osiągnięć ucznia.
8. Informacje o ocenach bieżących są przekazywane w formie stosownego zapisu w dzienniczku internetowym.
9. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Informacje o zachowaniu ucznia uzyskuje się na podstawie następujących elementów: obserwacji pedagogicznej, opinii nauczycieli uczących w danej klasie i karty uwag
10. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii począwszy od klasy I obowiązują w skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1;
11. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasach od IV do VIII obowiązują w skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1;
12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w klasach od IV do VIII obowiązują w skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne.

13. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym możliwość stosowania znaków „+” i „-” jako rozszerzenie skali ocen.
14. Dopuszcza się stosowanie oznaczeń: „O” – nie pisał sprawdzianu/kartkówki, plusów, minusów, brak stroju i innych – jednak oznaczenia te nie mają charakteru oceny bieżącej, stanowią dodatkową informację dla ucznia i rodzica.
15. „Szczęśliwy Numer” - oznacza numer w dzienniku elektronicznym Librus (numer jest losowo wskazywany przez system), a zapisanemu pod nim uczniowi przysługują prawa:
 - 1) „Szczęśliwy Numer” zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej oraz niezapowiedzianej odpowiedzi pisemnej;
 - 2) „Szczęśliwy Numer” zwalnia ucznia z pisanego kartkówki oraz od aktywnego udziału w lekcji;
 - 3) uczeń może nie skorzystać z prawa do „Szczęśliwego Numerka”. Rezygnacja ta na danej lekcji jest nieodwracalna.

§ 85. Oceny klasyfikacyjne

1. Nie później niż na tydzień przed ustalonym przez dyrektora szkoły terminem klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują rodziców i uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy klas o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
2. Informacje, o których mowa w ust. 3 przekazywane są:
 - 1) w klasach I – III poprzez wpis w dzienniku elektronicznym - funkcja - „wiadomości”;
 - 2) w klasach IV – VIII poprzez wpis w dzienniku elektronicznym - funkcja - „oceny” - „przewidywana roczna”.
3. W przypadku przewidywanej niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel informuje ucznia i rodziców na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej w formie określonej w ust. 2 pkt. 2.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie:
 - 1) rozpoznania stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 2) respektowania obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły;
 - 3) zasięgniętej opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Nauczyciel może umieszczać w dzienniku Librus uwagi dotyczące zachowania, postaw ucznia – określając typ uwagi (uwaga pozytywna – zapis czcionką czarną, uwaga negatywna – zapis czcionką czerwoną) oraz kategorię uwagi (oznaczenie skrótowe).
7. Uczeń ma możliwość przedstawienia wyjaśnień lub argumentów dotyczących sytuacji będącej przedmiotem wpisu, o którym mowa w pkt. 6.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) organizacja własnego procesu uczenia się;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;

- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom;
 - 6) przestrzeganie zasad właściwego zachowania w szkole i poza nią;
 - 7) współpraca z innymi oraz budowanie dobrych i życzliwych relacji;
 - 8) aktywne uczestniczenie w życiu klasy, szkoły i lokalnej społeczności,
 - 9) okazywanie szacunku własnemu narodowi i ojczyźnie oraz szanowanie tradycji i kultury innych narodów.
9. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W klasach I-III ocena zachowania uwzględnia następujące postawy i zachowania ucznia:
- 1) Organizacja procesu uczenia się i aktywność naukowa (obszary 1, 3, 7, 8):
 Uczeń/Uczennica
 - a. samodzielnie planuje pracę i przygotowuje się do lekcji oraz potrafi ocenić, co już dobrze umie, a co warto jeszcze poćwiczyć;
 - b. pracowicie i sumiennie wypełnia obowiązki szkolne oraz szanuje wspólny czas, dbając o punktualność;
 - c. z zaangażowaniem i poczuciem odpowiedzialności współdziała z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w realizacji zadań;
 - d. wywiązuje się z powierzonych zadań i zobowiązań, a problemy rozwiązuje samodzielnie oraz kreatywnie;
 - e. w każdej sytuacji dba o kulturę, poprawność i czystość mowy ojczystej;
 - f. zgodnie, życzliwie i twórczo współpracuje w zespole, budując dobre relacje i w razie potrzeby podejmuje się roli lidera;
 - g. jest koleżeński, opiekuńczy i troskliwy – bezinteresownie oraz skutecznie pomaga innym;
 - h. szczerze i otwarcie cieszy się z sukcesów oraz osiągnięć kolegów i koleżanek;
 - i. żywo interesuje się sprawami klasy, szkoły oraz angażuje się w działania na rzecz społeczności lokalnej;
 - j. regularnie uczestniczy w zajęciach dodatkowych, projektach i uroczystościach klasowych lub szkolnych;
 - k. aktywnie angażuje się w konkursy, turnieje, zawody sportowe lub inne formy rozwijania własnych pasji, doceniając wartość samego procesu i włożonego wysiłku.
 - 2) Przynależność do szkolnej wspólnoty i postawa obywatelska (obszary 2, 5, 9):
 Uczeń/Uczennica
 - a. cechuje się wysoką kulturą osobistą i dąży do konstruktywnego wyrażania swoich emocji;
 - b. w kontaktach z osobami dorosłymi oraz rówieśnikami jest uprzejmy,

- prawdomówny i chętnie stosuje zwroty grzecznościowe;
- c. szanuje i stara się dotrzymywać zawartych umów oraz obietnic;
- d. zastanawia się nad własnym zachowaniem i działaniem, potrafi wyciągnąć wnioski ze swoich błędów oraz sprawiedliwie i bez emocji ocenia zachowanie rówieśników;
- e. w sytuacjach konfliktowych reaguje właściwie, szukając kompromisów i wspierając pokojowe rozwiązywanie sporów;
- f. swoim zachowaniem w szkole i poza nią godnie reprezentuje społeczność uczniowską;
- g. okazuje głęboki szacunek własnemu narodowi, ojczyźnie oraz symbolom narodowym i szkolnym;
- h. prezentuje pełną powagi postawę podczas uroczystości o charakterze patriotycznym i kulturalnym;
- i. wykazuje otwartość i szacunek wobec tradycji oraz kultury innych narodów.

3) Dbłość o zdrowie i bezpieczeństwo (obszary 4, 6, 7, 8)

Uczeń/Uczennica

- a. dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób – świadomie przestrzega zasad bezpiecznego zachowania podczas zajęć i przerw;
- b. dba o zdrowie własne oraz innych;
- c. zgodnie współpracuje z rówieśnikami, zna szkolne zasady i chętnie je przestrzega, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych;
- d. troszczy się o ład i estetykę wspólnej przestrzeni – dba o porządek w swoim otoczeniu, szanuje mienie szkolne oraz osobiste i współodpowiedzialnie dba o stanowisko pracy;
- e. dba o wizerunek własny i szkoły – wybiera schludny ubiór odpowiedni do sytuacji szkolnych oraz uroczystości, wyrażając tym szacunek dla siebie i innych;
- f. aktywnie współtworzy bezpieczną i przyjazną atmosferę – buduje życzliwe relacje rówieśnicze;
- g. unika zachowań ryzykownych, wykazuje empatię;
- h. z własnej inicjatywy niesie pomoc rówieśnikom i pracownikom szkoły oraz chętnie angażuje się w akcje pomocowe dla mieszkańców najbliższej okolicy.

12. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia – jest systematyczny, odpowiedzialny, punktualny i rzetelny, zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań i podjętych zobowiązań;
- 2) wzorowo organizuje własny proces uczenia się – samodzielnie planuje swoją pracę, jest zawsze przygotowany do zajęć, wykazuje inicjatywę, wytrwale realizuje podjęte zadania oraz umiejętnie korzysta z pomocy i wsparcia nauczycieli i innych osób;
- 3) dba o piękno i poprawność mowy ojczystej – posługuje się kulturalnym językiem, dba o poprawność językową, nie używa wulgaryzmów i stanowi przykład właściwej kultury słowa;

- 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, reaguje na sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu, informując o nich wychowawcę, nauczycieli lub dyrektora;
 - 5) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią – jest uprzejmy, prawdomówny, stosuje zwroty grzecznościowe, panuje nad emocjami i z szacunkiem odnosi się do wszystkich osób;
 - 6) zawsze przestrzega zasad właściwego zachowania w Szkole i poza nią, stosuje się do obowiązujących regulaminów i zasad, dba o mienie szkoły, innych osób oraz o porządek i estetykę otoczenia;
 - 7) dba o dobre relacje w grupie, jest koleżeński, życzliwy i pomocny, dostrzega potrzeby innych, szanuje ich poglądy i odmienność, stara się zapobiegać konfliktom i pomaga w ich rozwiązywaniu;
 - 8) aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły i lokalnej społeczności – inicjuje projekty, wydarzenia i imprezy szkolne oraz czynnie uczestniczy w ich organizowaniu; angażuje się w dodatkową działalność szkolną i pozaszkolną, np. konkursy, zawody sportowe i akcje społeczne;
 - 9) dba o honor i dobre imię Szkoły, szanuje jej tradycje i symbole oraz godnie ją reprezentuje podczas wyjść, uroczystości i imprez szkolnych;
 - 10) okazuje szacunek własnemu narodowi i Ojczyźnie, zna i szanuje symbole narodowe, tradycje i historię, a jednocześnie okazuje szacunek tradycjom i kulturze innych narodów.
13. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto:
- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia – wywiązuje się z podjętych zobowiązań, jest systematyczny, odpowiedzialny i punktualny; wszystkie nieobecności ucznia są usprawiedliwione;
 - 2) właściwie organizuje własny proces uczenia się – zawsze jest przygotowany do zajęć, angażuje się w udział w lekcjach i zajęciach dodatkowych, wykazuje inicjatywę i potrafi przy pomocy nauczycieli wytrwale realizować podjęte zadania;
 - 3) dba o kulturę i poprawność języka polskiego, posługuje się kulturalnym słownictwem, stosuje zwroty grzecznościowe i nie używa wulgaryzmów;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzega zasad bezpieczeństwa, a w sytuacjach zagrażających zdrowiu i życiu informuje o zdarzeniu wychowawcę, nauczycieli lub dyrektora;
 - 5) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, jest uprzejmy, prawdomówny, panuje nad emocjami i z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów;
 - 6) przestrzega zasad właściwego zachowania w Szkole i poza nią, stosuje się do poleceń nauczycieli i pracowników szkoły, przestrzega obowiązujących regulaminów oraz dba o mienie i porządek;
 - 7) dostrzega potrzeby innych i stara się im pomagać, jest koleżeński, zgodnie współpracuje w grupie, szanuje poglądy innych osób i wykazuje tolerancję w stosunku do odmienności drugiego człowieka;

- 8) angażuje się w życie klasy i Szkoły, uczestniczy w uroczystościach, akcjach, konkursach, zawodach i innych przedsięwzięciach oraz wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - 9) szanuje własny naród, Ojczyznę, tradycje i symbole Szkoły, godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i państwowych oraz szanuje tradycje i kulturę innych narodów.
14. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny poprawnej, a ponadto:
- 1) właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia – wykonuje polecenia nauczyciela i pracowników Szkoły, zazwyczaj wywiązuje się z powierzonych zadań, jest przygotowany do zajęć oraz nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieuzasadnionych;
 - 2) organizuje własny proces uczenia się – przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, uzupełnia wiadomości i umiejętności po nieobecności oraz korzysta z pomocy nauczyciela, gdy jest ona potrzebna;
 - 3) dba o kulturę i poprawność języka polskiego w Szkole i poza nią – z szacunkiem odnosi się do wszystkich nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów, stara się posługiwać kulturalnym językiem;
 - 4) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, dba o zdrowie własne i innych osób, stosuje się do zasad obowiązujących podczas lekcji, przerw, wycieczek i innych zajęć;
 - 5) godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, jest uprzejmy, stosuje zwroty grzecznościowe, stara się panować nad emocjami i zazwyczaj dotrzymuje zawartych umów;
 - 6) przestrzega zasad właściwego zachowania – nie wywołuje konfliktów, stosuje się do obowiązujących w Szkole zasad i regulaminów, dba o porządek i mienie szkolne, szanuje poglądy innych osób oraz wykazuje tolerancję w stosunku do odmienności drugiej osoby we wszystkich jej przejawach (w tym niepełnosprawności, innego wyznania, narodowości czy majątności);
 - 7) chętnie i zazwyczaj zgodnie współpracuje w grupie – przestrzega zasady obowiązujących w grupie, jest koleżeński, pomaga innym w potrzebie, potrafi cieszyć się z sukcesów kolegów i koleżanek oraz często właściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych;
 - 8) angażuje się w sprawy klasowe i szkolne zgodnie z planem ustalonym wspólnie z nauczycielami; uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych, bywa uczestnikiem konkursów, zawodów i innych przedsięwzięć;
 - 9) szanuje własny naród i Ojczyznę, właściwie zachowuje się podczas uroczystości patriotycznych, szanuje symbole i tradycje Szkoły oraz okazuje szacunek tradycjom i kulturze innych narodów.
15. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia poniższe kryteria, ale stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą spodziewany rezultat:
- 1) wypełnia podstawowe obowiązki ucznia – systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, przygotowuje się do zajęć, nosi ustalone przybory i pomoce szkolne;
 - 2) podejmuje próby organizowania własnego procesu uczenia się – po nieobecności uzupełnia wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, korzysta ze wskazówek i pomocy nauczycieli;

- 3) stara się dbać o piękno i poprawność mowy ojczystej – zazwyczaj posługuje się kulturalnym językiem, choć zdarzają mu się uchybienia w tym zakresie;
 - 4) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw oraz dbać o zdrowie własne i innych osób; stosuje się do zwracanych mu uwag;
 - 5) zachowuje się zazwyczaj kulturalnie i z szacunkiem odnosi się do innych osób; stara się być uprzejmy, stosować zwroty grzecznościowe i panować nad emocjami;
 - 6) zazwyczaj przestrzega zasad właściwego zachowania w Szkole i poza nią, przestrzega zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, ubiera się zgodnie z obowiązującymi w Szkole normami, dba o porządek i estetykę otoczenia;
 - 7) chętnie i zazwyczaj zgodnie współpracuje w grupie – jest koleżeński, pomaga innym w potrzebie, jednak w sytuacjach konfliktowych może wymagać wsparcia osoby dorosłej;
 - 8) zwykle interesuje się sprawami klasy, uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych, a także okazjonalnie bierze udział w konkursach, zawodach lub innych działaniach;
 - 9) okazuje szacunek własnemu narodowi i Ojczyźnie oraz tradycjom i kulturze innych narodów, uczestniczy w uroczystościach szkolnych i państwowych, choć czasami wymaga przypomnienia zasad właściwego zachowania.
16. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia opisane poniżej zachowania, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę:
- 1) ma problemy z wywiązywaniem się z obowiązków ucznia – często lekceważy polecenia nauczyciela, nie przygotowuje się do zajęć, nie wykonuje powierzonych zadań, wagaruje, ucieka z pojedynczych lekcji lub rzadko bywa punktualny i często spóźnia się na zajęcia;
 - 2) ma trudności z organizacją własnego procesu uczenia się oraz dyscypliną na lekcji – często nie przygotowuje się do zajęć (w tym nie przygotowuje dodatkowych materiałów), nie uzupełnia braków w wiadomościach i umiejętnościach, przestaje śledzić tok lekcji i nie podejmuje działań mimo udzielanej pomocy i wsparcia; swym zachowaniem uniemożliwia pracę innym na zajęciach i wymaga ciągłego nadzoru;
 - 3) nie dba o uczciwość w relacjach oraz kulturę słowa – używa wulgarnego słownictwa i gestów, nie dba o kulturę i poprawność języka polskiego mimo zwracanych uwag, dopuszcza się kłamstwa lub oszustwa;
 - 4) często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa – swoim zachowaniem (także podczas zabaw i zajęć) prowadzi do powstania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych, wywołuje niebezpieczne sytuacje oraz nie dba o porządek w klasie i w swoim otoczeniu;
 - 5) ma trudności z kulturalnym zachowaniem i okazywaniem szacunku innym osobom – zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz rówieśników, nie zawsze panuje nad emocjami (bywa, że reaguje zbyt gwałtownie), często nie dotrzymuje umów i obietnic oraz nie potrafi przyznać się do błędu;
 - 6) często nie przestrzega zasad właściwego zachowania w Szkole i poza nią, lekceważy obowiązujące regulaminy i zasady, niszczy lub niewłaściwie traktuje mienie szkolne i innych osób, a jego postawa prowadzi do częstych interwencji nauczycieli,

wychowawców, pedagoga oraz dyrektora;

- 7) niezbyt zgodnie współpracuje w zespole, łatwo ulega złym wpływom, często nie potrafi przyjąć powierzonej mu roli, niewłaściwie reaguje w sytuacjach konfliktowych lub sam wszczyna spory;
 - 8) nie interesuje się życiem klasy i Szkoły, wykazuje obojętność wobec spraw rówieśników, często nie uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych, nie angażuje się w konkursy, zawody, akcje i inne przedsięwzięcia;
 - 9) nie zawsze okazuje szacunek własnemu narodowi, Ojczyźnie oraz tradycjom i kulturze innych narodów, niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości lub wydarzeń o charakterze patriotycznym i kulturalnym.
17. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który przejawia opisane poniżej zachowania, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą poprawy:
- 1) celowo i uparczywie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, lekceważy obowiązki szkolne i polecenia nauczycieli, jest niepunktualny, wagaruje, ucieka z lekcji lub celowo zakłóca ich przebieg i dekoncentruje klasę;
 - 2) lekceważy organizację własnego procesu uczenia się, nie podejmuje żadnych działań w celu poprawy mimo udzielanej pomocy i wsparcia, nie wykonuje powierzonych zadań i uniemożliwia innym naukę, a jego podręczniki i przybory szkolne są bardzo zaniedbane;
 - 3) rażąco narusza zasady kultury języka, używa wulgarnych i obraźliwych określeń, obraża, wyzywa, ośmiesza lub szkaluje inne osoby słownie, przez Internet lub telefon, a także dopuszcza się kłamstwa;
 - 4) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i otoczenie, nie przestrzega zasad i norm bezpieczeństwa, sam wywołuje niebezpieczne sytuacje, stosuje agresję słowną, psychiczną lub fizyczną wobec innych, a także grozi kolegom i nauczycielom, szantażuje, zastrasza, wymusza lub kradnie;
 - 5) zachowuje się w sposób rażąco niekulturalny i okazuje brak szacunku innym osobom – nie kontroluje swoich emocji, jest agresywny, złośliwy, arogancki, reaguje gwałtownie i niewspółmiernie do sytuacji, często nie dotrzymuje zawartych umów, nie potrafi przyznać się do błędu i nie wyciąga wniosków z własnych zachowań;
 - 6) rażąco narusza zasady właściwego zachowania w Szkole i poza nią, demoralizuje innych swoim zachowaniem, nakłania do nieodpowiednich zachowań, w tym próbuje lub namawia do spożywania alkoholu, palenia papierosów, używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych; niszczy mienie, nie dba o porządek w otoczeniu, a nawet sam celowo burzy panujący ład lub dopuszcza się innych poważnych naruszeń obowiązujących zasad;
 - 7) nie potrafi współpracować w grupie, dostarcza negatywnych wzorców zachowania, narzuca rówieśnikom swoją wolę i potrzeby, wszczyna konflikty i bójki, obraża innych, prowokuje i nie akceptuje sukcesów kolegów i koleżanek, a nawet dokucza im z tego powodu;
 - 8) nie angażuje się w życie klasy, Szkoły ani lokalnej społeczności, a jego zachowanie może zakłócać lub uniemożliwiać udział innych osób w uroczystościach, wydarzeniach i przedsięwzięciach;
 - 9) okazuje rażąco brak szacunku dla własnego narodu i Ojczyzny, symboli narodowych

i szkolnych lub tradycji i kultury innych narodów, a jego zachowanie podczas uroczystości i wydarzeń o charakterze patriotycznym lub kulturalnym narusza przyjęte normy.

§ 86. Formy sprawdzania, przekazywanie prac i sprawdzianów

1. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę bieżącą w czasie zajęć edukacyjnych, w bezpośredniej rozmowie z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
2. Udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac uczniom:
 - 1) umieszczenie oceny z prac pisemnych w dzienniku jest równoznaczne z oddaniem prac uczniowi, celem przekazania jej rodzicom;
 - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace przekazuje się uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
 - 3) rekomenduje się, by sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymywał od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych do 10 dni roboczych od dnia ich napisania przez ucznia;
 - 4) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
 - 5) w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, w czasie, których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom – praca jest udostępniana i omawiana w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace rodzice ucznia otrzymują:
 - 1) w klasach I – III na zebraniach klasowych lub w czasie indywidualnych konsultacji z nauczycielem;
 - 2) w klasach IV – VIII za pośrednictwem ucznia;
 - 3) w innej, uzgodnionej z nauczycielem, formie.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.
5. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
 - 1) różnorodne formy wypowiedzi ustnych;
 - 2) różnorodne formy wypowiedzi pisemnych;
 - 3) prace długoterminowe i projektowe;
 - 4) prace ucznia rozwijające jego uzdolnienia i zainteresowania;
 - 5) badanie wyników nauczania;

- 6) egzamin ósmoklasisty przeprowadzony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
- 7) w zakresie wychowania fizycznego:
 - a.sprawdziany sprawności psychomotorycznej;
 - b.ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć;
- 8) w zakresie muzyki, plastyki, techniki i informatyki:
 - a.ocena pracy ucznia podczas zajęć;
 - b.ocena wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. O ilości i wyborze poszczególnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje prowadzący zajęcia edukacyjne.
7. W klasach I - III osiągnięcia edukacyjne sprawdza się w toku kontroli ciągłej obejmującej obserwację pracy ucznia;
 - 1) jego zaangażowania;
 - 2) analizę osiągniętych sprawności;
 - 3) umiejętności współpracy i współdziałania;
 - 4) wypowiedziania się;
 - 5) słuchania.

§ 87. Poprawa ocen bieżących

1. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej i uzasadnionej oceny.
2. Każdy uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
3. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie.
4. Sprawdziany (nie więcej niż dwa w tygodniu klasach IV-VI i nie więcej niż trzy w tygodniu w klasach VII - VIII) są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem i obowiązują każdego ucznia.
5. Sprawdziany mogą być realizowane tylko po uprzednim powtórzeniu materiału i tylko ten zakres mogą obejmować.
6. Kartkówka może obejmować 1-3 ostatnio omawiane bloki tematyczne i wtedy nie musi być zapowiadana.
7. Oceny bieżące mogą być poprawione za zgodą nauczyciela, w formie i w terminie uzgodnionym z nauczycielem z zastrzeżeniem ust. 10.
8. Uczeń wyraża wolę poprawy oceny w terminie 5 dni kalendarzowych od daty ustalenia oceny (wniosek powinien być przekazany w formie pisemnej poprzez dziennik Librus).
9. Uzgodniony terminu poprawy, o którym mowa w ust. 7, nauczyciel potwierdza w formie pisemnej (wpis w dzienniku Librus).
10. Nauczyciel może odmówić poprawy oceny w trybie określonym w ust. 7 w uwagi na uwarunkowania wynikające z organizacji roku szkolnego lub inne okoliczności (np. okres bezpośrednio przed klasyfikacją, specyficzna forma sprawdzianu, praca metodą projektu i inne).
11. Poprawa oceny może być przeprowadzona tylko jeden raz. Każda ocena otrzymana za poprawioną ocenę jest wpisywana jako kolejna do dziennika. Ocena poprawiona może być niższa od oceny poprawianej. Nauczyciel, ustalając oceny klasyfikacyjne, bierze pod uwagę

tylko najwyższą ocenę - w przypadku zróżnicowanych ocen lub jedną - w przypadku ocen równorzędnych.

12. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia, nauczyciel przez okres trzech dni nie ocenia ucznia z zakresu zrealizowanych treści programowych omawianych w czasie usprawiedliwionej nieobecności ucznia.
13. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.
14. Nie ocenia się zachowania ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

§ 88. Dostosowania wymagań edukacyjnych, ocenianie wybranych przedmiotów

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 89. Formy informowania rodziców

1. Ustala się w Szkole następujący sposób dostarczania rodzicom informacji o postępach uczniów:
 - 1) o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej informuje się po podjęciu uchwały rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji śródrocznej;
 - 2) o aktualnych postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach powiadamia się rodziców lub opiekunów na zebraniach klasowych;
 - 3) zainteresowani rodzice lub opiekunowie mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych;
 - 4) rodzice lub opiekunowie mogą zgłosić w sekretariacie potrzebę dodatkowych konsultacji z poszczególnym nauczycielem. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić formę i termin spotkania.
2. Wychowawca oddziału danej klasy dokumentuje obecność rodziców na zebraniu.
3. Szkoła bezpłatnie udostępnia rodzicom informacje gromadzone w zakresie nauczania, wychowania i opieki nad dzieckiem.
4. Szkoła zapewnia dostęp do dziennika elektronicznego za pośrednictwem strony: portal.librus.pl- - <https://synergia.librus.pl>
5. Wszelkie dokumenty, regulaminy są umieszczane na stronie internetowej szkoły www.sp100.pl. oraz poprzez dzienniczek internetowy (bieżące ogłoszenia, powiadomienia o nowych regulacjach). Opublikowane materiały na stronie uważa się za formę powiadomienia rodziców o obowiązujących dokumentach, terminach i innych.
6. Rodzic nie otrzymuje pisemnego wykazu ocen.

§ 90. Egzamin ósmoklasistów

1. W klasie ósmej przeprowadza się egzamin zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Egzamin przeprowadza się w terminie podanym na dany rok szkolny przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty znajdują się na stronie internetowej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie.

§ 91. Promocja do klasy wyższej

1. Uczeń klasy I - III szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uczeń klasy I - III nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia. Rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Jeżeli z powodu nieobecności ucznia klas I – III na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, ograniczona zostaje możliwość ustalenia oceny klasyfikacyjnej, wówczas ocenę ustala nauczyciel na podstawie znanych i pozytywnie ocenionych wcześniejszych osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz opisu rozpoznanych efektów pracy ucznia w zakresie wymagań edukacyjnych koniecznych do kontynuowania nauki w kolejnym okresie lub w klasie programowo wyższej. Roczna ocena klasyfikacyjna zawiera wtedy zapis informujący o rodzaju i zakresie rozpoznanych braków w wiadomościach i umiejętnościach ucznia oraz o zalecanych formach pomocy pedagogicznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 92. Uczeń nieklasyfikowany, egzamin klasyfikacyjny

1. 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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

§ 93. Egzamin poprawkowy, powtarzanie klasy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną roczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 94. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nauczycielowi chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezwłocznie (do 2 dni roboczych) po otrzymaniu propozycji przedmiotowej oceny.
2. Uczeń może wnioskować o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Ubieganie się ucznia o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej może nastąpić po skorzystaniu z wybranych, oferowanych w ciągu roku szkolnego, form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. Decyzję o przeprowadzeniu sprawdzianu wiedzy i umiejętności podejmuje nauczyciel uczący danego przedmiotu określając formę i termin przeprowadzenia sprawdzianu.
5. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej odbywa się w formie pisemnego sprawdzianu z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
6. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z języków obcych odbywa się w formie pisemnej i ustnej.
7. Podwyższenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczniowi, który wyraził chęć podwyższenia proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel danego przedmiotu wyznacza zakres obowiązującego materiału (obejmującego np. cały rok szkolny, okres lub określony dział), przypomina wymagania edukacyjne na ocenę, o którą ubiega się uczeń oraz określa formę pisemnego sprawdzianu.
9. Przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności odbywa się w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Sprawdzenie obejmuje zadania o stopniu trudności odpowiadającym ocenie, o którą ubiega się uczeń.
11. Uczeń może podwyższyć proponowaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, gdy z przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności, uzyskał ocenę wyższą niż proponowana.
12. Uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiedzy i umiejętności tylko jeden raz.
13. Wynik przeprowadzonego sprawdzianu wiedzy i umiejętności nie może wpłynąć na ustalenie oceny niższej niż pierwotnie proponowana.

§ 95. Ocena zachowania – ustalenie wyższej oceny

1. Rodzice ucznia mają prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż proponowana przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Rodzic ucznia składa pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
3. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 2 dni od powiadomienia rodziców o ustalonej przez wychowawcę rocznej ocenie zachowania.
4. Wychowawca uzgadnia z rodzicami ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
5. W rozmowie uczestniczy rodzic, uczeń, wychowawca (lub osoba zastępująca wychowawcę). Wychowawca może zaprosić do uczestnictwa w rozmowie specjalistę lub innych wskazanych przez siebie nauczycieli.
6. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 96. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej (sprawdzian wiadomości i umiejętności)

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych odrębnymi przepisami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 10

Symbole szkoły

§ 97. Sztandar

Szkola posiada sztandar poświęcony Adamowi Mickiewiczowi.

§ 98. Kalendarz uroczystości

1. W szkole, co roku organizuje się uroczystości związane z:
 - 1) rozpoczęciem i zakończeniem roku szkolnego;
 - 2) przyjęciem do społeczności uczniowskiej uczniów klas I;
 - 3) pożegnaniem absolwentów;
 - 4) świętami państwowymi w dniach 11 XI i 3 V;
 - 5) Dniem Ziemi, Dniem Dziecka;
 - 6) Świętami Bożego Narodzenia i Wielkanocnymi.
2. W wybranych uroczystościach szkolnych używa się:
 - 1) symboli polskości: hymnu państwowego, godła i barw narodowych;
 - 2) hymnu szkoły;
 - 3) sztandaru szkoły wprowadzanego z honorami przez uczniowski poczet sztandarowy w galowych strojach z szarfami w barwach narodowych.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 99. Pieczęcie, finanse, dokumentacja

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
Szkola Podstawowa nr 100 im. Adama Mickiewicza w Krakowie
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100. Działalność gospodarcza

Wszelka działalność gospodarcza na terenie szkoły może odbywać się jedynie za zgodą dyrektora szkoły.

§ 101. Zbiórki pieniężne, akcje charytatywne

Wszelkie zbiórki pieniężne lub rzeczowe, a także akcje charytatywne na terenie szkoły mogą być przeprowadzane jedynie za zgodą dyrektora szkoły.

§ 102. Zmiany Statutu

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.

2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst jednolity Statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy Statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym:
 - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;
 - 2) na stronie Internetowej szkoły;
 - 3) w sekretariacie szkoły,
 - 4) w bibliotece szkolnej.