

Statut
Szkoły Podstawowej
im. Bogdana Jańskiego
w Krakowie

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2.....	3
Informacje o szkole	3
Rozdział 3.....	5
Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 4.....	9
Organy Szkoły i zasady ich działania	9
Rozdział 5.....	16
Organizacja pracy Szkoły	16
Rozdział 6.....	21
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	21
Rozdział 7.....	29
Uczniowie Szkoły	29
Rozdział 8.....	35
(nie dotyczy oddziału przedszkolnego).....	35
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	35
Rozdział 9.....	51
Zasady rekrutacji	51
Rozdział 10.....	49
Oddział przedszkolny	49
Rozdział 11.....	54
Finanse Szkoły	54
Rozdział 12.....	54
Postanowienia końcowe	54

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bogdana Jańskiego w Krakowie, os. Niepodległości 19;
2. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59);
3. Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bogdana Jańskiego w Krakowie;
4. Osobie prowadzącej Szkołę Podstawową im. Bogdana Jańskiego w Krakowie – należy przez to rozumieć Uczelnię Jańskiego z siedzibą w Łomży;
5. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bogdana Jańskiego w Krakowie;
6. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Bogdana Jańskiego w Krakowie;
7. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
8. Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono świetlicę szkolną lub jeden z oddziałów Szkoły Podstawowej im. Bogdana Jańskiego w Krakowie;
9. Rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą oraz opiekunów prawnych uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Bogdana Jańskiego w Krakowie;
10. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców uczniów uczęszczających do szkoły;
11. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski działający w Szkole Podstawowej im. Bogdana Jańskiego w Krakowie;
12. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą Podstawową im. Bogdana Jańskiego w Krakowie – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.

Rozdział 2

Informacje o szkole

§2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Bogdana Jańskiego w Krakowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek na os. Niepodległości 19 w Krakowie.
3. Osobą prowadzącą szkołę jest Uczelnia Jańskiego z siedzibą w Łomży; 18-400 Łomża, ul. Krzywe Koło 9.
4. Szkoła podlega nadzorowi pedagogicznemu Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
5. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ustalona nazwa stosowana jest w pełnym brzmieniu, także na pieczęciach i stemplach.

7. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy – Prawo oświatowe.
8. Szkoła realizuje roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci 5- i 6-letnich.
9. Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe, to jest:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
10. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym dniu września, a kończą w pierwszy piątek, który nastąpi po 20 dniu czerwca. Jeżeli pierwszy września przypada w piątek, zajęcia rozpoczynają się w pierwszy poniedziałek, który nastąpi po pierwszym dniu września.

§3

1. Nad całokształtem działalności szkoły opiekę i nadzór sprawuje Uczelnia Jańskiego z siedzibą w Łomży, która czuwa w szczególności nad jakością pracy szkoły i realizacją zadań określonych w statucie i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły zgodnie z uprawnieniami nadanymi jej przez obowiązujące przepisy prawa.
2. Do obowiązków Osoby prowadzącej należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
 - 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki;
 - 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
 - 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki.
3. Osoba prowadząca:
 - 1) powołuje i odwołuje dyrektora szkoły;
 - 2) ma prawo udziału w spotkaniach organizacyjno-programowych dotyczących istotnych spraw szkoły;
 - 3) nadaje statut;
 - 4) przeprowadza likwidację szkoły.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§4

1. Szkoła stanowi społeczność nauczycieli, uczniów i rodziców, dąży do zgodnego współdziałania w realizacji celów dydaktyczno - wychowawczych opartych o najważniejsze wartości takie jak: rodzina, zdrowie, bezpieczeństwo, mądrość, tolerancja, szacunek, uczciwość, poczucie własnej godności i zrozumienie.
2. Zasada założona w ust. 1 odnosi się do koncepcji pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) celów i zadań statutowych;
 - 2) programów nauczania;
 - 3) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
3. Celem kształcenia jest całościowe kształtowanie osoby ucznia w sferze duchowej, umysłowej i fizycznej w taki sposób, aby w przyszłości potrafił on podejmować i właściwie realizować odpowiedzialne zadania.
4. Szkoła jest otwarta dla dzieci i młodzieży posiadających inne przekonania, którzy, wybierając ją, respektują jej charakter wychowawczy, o którym mowa w ust. 3.
5. Szkoła organizuje proces nauczania i wychowania, wspierając rodziców w indywidualnym rozwoju osobowości dziecka, aby było ono otwarte na wartości ogólnoludzkie, kreatywne, twórcze, aktywne społecznie, a w przyszłości mogło samo pokierować swoim życiem.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone dla ośmioletniej szkoły podstawowej w przepisach prawa oświatowego, zgodnie ze swym charakterem określonym w statucie.
7. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia należą:
 - 1) myślenie - rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) czytanie - umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
 - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;

- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

8. Zadaniem i celem szkoły w szczególności jest:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy. Istotne w tym zakresie jest łączenie teorii i praktyki językowej. Bogacenie słownictwa, w tym poznawanie terminologii właściwej dla każdego z przedmiotów, służy rozwojowi intelektualnemu ucznia, a wspomaganie i dbałość o ten rozwój należy do obowiązków każdego nauczyciela;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym. Nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 3) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 4) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 5) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami.
9. W procesie kształcenia szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej. W rozwoju społecznym bardzo ważne jest kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
10. Kształcenie i wychowanie w szkole sprzyja rozwijaniu postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów. Zadaniem szkoły jest wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat. Szkoła dba o wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtuje postawę szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywuje do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwija zainteresowanie ekologią.
11. Szkoła ma stwarzać uczniom warunki do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, wyszukiwania i wykorzystywania

informacji z różnych źródeł, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów, m.in. do pracy nad tekstem, wykonywania obliczeń, przetwarzania informacji i jej prezentacji w różnych postaciach.

12. Szkoła ma przygotowywać uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
13. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia optymalne warunki pracy. Wybór form indywidualizacji nauczania powinien wynikać z rozpoznania potencjału każdego ucznia. Zatem nauczyciel powinien tak dobierać zadania, aby z jednej strony nie przerastały one możliwości ucznia (uniemożliwiały osiągnięcie sukcesu), a z drugiej nie powodowały obniżenia motywacji do radzenia sobie z wyzwaniami.
14. Szkoła stwarza warunki do współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
15. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa, m.in. poprzez:
 - 1) indywidualny kontakt z pedagogiem i psychologiem szkolnym;
 - 2) udział w zajęciach wyrównawczych;
 - 3) kierowanie ucznia na badania psychologiczne i pedagogiczne;
 - 4) współdziałanie z rodzicami przy występowaniu do właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o wydanie decyzji dotyczącej właściwej formy pomocy;
 - 5) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny ucznia;
 - 6) tworzenie i realizowanie odpowiednio indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych lub planów działań wspierających.
16. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów uczniów, w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności; m.in. poprzez:
 - 1) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 2) współpracę z instytucjami zajmującymi się młodzieżą uzdolnioną,
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
17. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki nauczania m.in. poprzez:
 - 1) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej i urządzeń sportowych;
 - 3) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
18. Szkoła przygotowuje uczniów do udziału w życiu publicznym poprzez:
 - 1) wzmacnianie więzi koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
 - 2) działalność uczniów w samorządzie uczniowskim;
 - 3) organizowanie imprez wewnątrz- i pozaszkolnych;
 - 4) włączanie uczniów w tworzenie dokumentów określających prawa i obowiązki ucznia;
 - 5) popieranie uczniowskich inicjatyw dotyczących życia szkoły.
19. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu, m.in. poprzez:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych;

- 2) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych, szczególnie słabszych, chorych, samotnych, potrzebujących pomocy drugiego człowieka;
 - 3) kształcenie u uczniów umiejętności dokonywania samodzielnej diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
 - 4) promowanie idei wolontariatu;
 - 5) angażowanie młodzieży szkolnej w projekty z zakresu wolontariatu;
 - 6) aktywizowanie wolontariackiej działalności uczniów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
 - 7) nawiązywanie współpracy z instytucjami i organizacjami charytatywnymi.
20. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
- 1) zapewnienie opieki przedmedycznej pielęgniarce szkolnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej w szkole lub poza nią;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz spożywania posiłków w szkole;
 - 3) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
 - 4) organizowanie zajęć kultury fizycznej;
 - 5) edukację prozdrowotną w toku zajęć i sytuacji edukacyjnych.
21. W szkole organizowane są niezbędne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie. Rozpoznanie potrzeb ucznia w tym zakresie oraz dostosowanie form pomocy należy do obowiązków wszystkich nauczycieli, w szczególności wychowawcy oddziału. Formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują między innymi:
- 1) zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i z funduszy pozyskiwanych od sponsorów;
 - 2) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych;
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego;
 - 4) pozyskiwanie sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.
22. Szkoła udziela potrzebującym uczniom wsparcia według własnych możliwości. Może również organizować pomoc we współpracy z właściwymi instytucjami.

§5

1. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu, w którym uczniowie dobrowolnie i świadomie angażują się w różne przedsięwzięcia społeczne.
2. Akcje Szkolnego Koła Wolontariatu tworzące i rozwijające więzi ze środowiskiem, realizowane są w szkole lub poza nią we współpracy z innymi instytucjami publicznymi i organizacjami pozarządowymi.
3. Pracami Szkolnego Koła Wolontariatu kieruje nauczyciel – koordynator, który wspiera ciekawe inicjatywy wolontariuszy, współdziałając z innymi organizacjami społecznymi.
4. Szkolne Koło Wolontariatu prowadzi działalność zgodnie z opracowanym przez koordynatora odrębnym regulaminem.
5. Szkolne Koło Wolontariatu w celu realizacji swoich zadań może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców, nauczycieli oraz innych źródeł.

§6

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Szkoła może współpracować z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi, uczelniami wyższymi i partnerami zagranicznymi.
3. Formami współdziałania są w szczególności:
 - 1) wykłady i spotkania;
 - 2) badania i konferencje naukowe;
 - 3) dodatkowe zajęcia pozalekcyjne.
4. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną rozumianą jako wprowadzanie nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, mających na celu poprawę jakości pracy szkoły. Działania te mogą obejmować wszystkie lub wskazane zajęcia edukacyjne, mogą angażować wszystkich uczniów szkoły, konkretny oddział klasowy lub wskazaną grupę uczniów.
5. Szkoła nawiązuje współpracę ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
6. Innowacje i eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań innowacyjnych lub eksperymentalnych.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 4

Organy Szkoły i zasady ich działania

§7

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski.

§8

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje Osoba prowadząca, przy zastosowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, ponosi odpowiedzialność za realizację zadań statutowych oraz za rozwój i ciągłe podnoszenie jakości pracy szkoły.
3. W czasie nieobecności Dyrektora w szkole jego obowiązki z ust. 2 przejmuje jego Zastępca (wicedyrektor) lub, w przypadku jego niepowołania, wyznaczony przez niego nauczyciel mianowany lub dyplomowany.

§9

1. Dyrektor szkoły w bieżącym wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Osobą prowadzącą, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim oraz organami samorządu terytorialnego.

§10

1. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za dobór i zatrudnienie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany kierować się w dobieraniu i zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników zasadami, które będą tożsame z misją wychowawczą szkoły oraz jej założeniami określonymi w statucie.

§11

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) jest odpowiedzialny za przestrzeganie art. 14 ust.1 ustawy – Prawo oświatowe;
 - 2) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) odpowiada za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjnej szkoły;
 - 4) przygotowuje arkusz organizacji szkoły, plan pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) pełni funkcję przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej koncepcję pracy szkoły oraz informacje i wnioski dotyczące jej funkcjonowania;
 - 7) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji;
 - 8) zasięga opinii Rady Pedagogicznej, w celu dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 9) decyduje o zatrudnianiu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, których jest pracodawcą;
 - 10) określa zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników szkoły;
 - 11) przydziela nauczycielom i innym pracownikom szkoły stałe i okresowe prace oraz zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;
 - 12) sprawuje nadzór pedagogiczny oraz ustala ocenę pracy nauczycieli, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów;
 - 13) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) organizuje i wspiera doskonalenie kwalifikacji nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 15) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień oraz nagród uznaniowych;
 - 16) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole;
 - 17) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, psychofizycznego i duchowego, a szczególnie:

- a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wyraża zgodę na realizowanie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - d) podejmuje decyzje związane z przeniesieniem uczniów do równoległych oddziałów klasowych i może wystąpić w uzasadnionym przypadku z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, postępując zgodnie z obowiązującym prawem i statutem szkoły;
 - e) powołuje komisje egzaminacyjne i wyznacza terminy egzaminów;
- 18) współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 19) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez wychowawców klas i inne organy szkoły, o których winien być poinformowany najpóźniej na 7 dni przed planowanym zebraniem;
- 20) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły;
- 21) realizuje inne zadania powierzone mu przez Osobę prowadzącą lub wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor przekazuje informacje nauczycielom za pomocą komunikatów:
- 1) wpisywanych do zeszytu zarządzeń;
 - 2) przekazywanych ustnie zainteresowanym nauczycielom;
 - 3) wywieszanych na tablicy ogłoszeń;
 - 4) drogą e-mailową lub telefoniczną.
3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za realizowanie w szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad określonych w statucie. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy szczególnie:
- 1) dopuszczania w szkole programów nauczania;
 - 2) dopuszczenia w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
 - 3) wyboru podręczników;
 - 4) ustalaniu programu wychowawczo- profilaktycznego.
4. Dyrektor, zapewniając współdziałanie organów szkoły:
- 1) zasięga ich opinii w sprawach ważnych dla uczniów, realizuje wnioski i uchwały podejmowane przez te organy zgodnie z ich kompetencjami i dla dobra środowiska szkolnego;
 - 2) zapoznaje odpowiednie organy szkoły ze zmianami przepisów prawnych istotnych dla systemu oświaty oraz informuje o aktualnym stanie prawnym.
5. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora szkoły jest w pełni odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego, aby szkoła zapewniała wysoki poziom nauczania, wychowania i opieki oraz życzliwą atmosferę pracy.
6. Dyrektor informuje na bieżąco Osobę prowadzącą o stanie szkoły.
7. W kierowaniu szkołą może wspomagać Dyrektora jego Zastępca (wicedyrektor).
8. Dyrektor szkoły powierza stanowisko Zastępcy Dyrektora (wicedyrektora) nauczycielowi, którego kandydatura została uzgodniona z Osobą prowadzącą; może odwołać Zastępcę Dyrektora (wicedyrektora) za zgodą Osoby prowadzącej.
9. Dyrektor szkoły wyznacza zakres obowiązków Zastępcy Dyrektora (wicedyrektora).
10. Dyrektor organizuje administracyjno-finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

§12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania

oraz opieki i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora.

2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
6. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach lub w powołanych przez siebie komisjach.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) Osoby prowadzącej;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest osobą odpowiedzialną za powiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
10. Dyrektor szkoły, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku szkolnego, przedstawia Radzie Pedagogicznej informacje o działalności Szkoły oraz ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.

§13

1. 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 innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, z zastrzeżeniem przepisów ustawy – Prawo oświatowe;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 8) uchwalanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.
2. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) organizacja pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) opiniowanie propozycji Dyrektora związanych z przydziałem nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
 - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku szkolnego zestawu podręczników;
 - 6) opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

- 9) wnioskowanie o przyznanie stypendium za wyniki w nauce;
 - 10) ustalenie średniej ocen upoważniającej do przyznania stypendium za wyniki w nauce;
 - 11) zezwolenie na indywidualny program nauki.
3. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu realizacji uchwały Dyrektor niezwłocznie informuje Osobę prowadzącą szkołę oraz Organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§14

1. Rada Pedagogiczna dla realizacji swoich zadań może tworzyć komisje i zespoły przedmiotowe, zadaniowe i wychowawcze oraz określać zakres i tryb ich prac. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje przewodniczący Rady Pedagogicznej.
2. Cele i zadania Zespołu Przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, sposobów badania wyników oraz ich wdrażania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole programów nauczania;
 - 6) opracowywanie, stosownie do potrzeb, zmian w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania i zestawach programów dla poszczególnych oddziałów.
3. Cele i zadania Zespołu Wychowawczego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli – wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji kierunków wychowania;
 - 2) ustalanie form spełniania zadań wychowawczych odpowiednio do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków środowiskowych;
 - 3) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole, ustalanie środków zapobiegania problemom wychowawczym;
 - 5) opracowywanie sposobów analizowania i poznawania osobowości uczniów oraz przeprowadzania takich badań;
 - 6) przygotowywanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły.

§15

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą uczniowie poszczególnych oddziałów.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa Regulamin, który uchwalony jest przez ogół uczniów w równym, tajnym i powszechnym głosowaniu, i który jest zatwierdzany

przez Dyrektora szkoły. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.

4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów. Plan działań samorządu jest wcześniej przedstawiony opiekunowi i Dyrektorowi w celu uzyskania akceptacji.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów Regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobu ich wykonania;
 - 3) organizowanie wspólnych działań uczniów;
 - 4) wspomaganie organizacji i realizowanie działań w zakresie wolontariatu.

§16

1. Samorząd Uczniowski we współpracy z Dyrektorem i opiekunem troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania swej szkoły i stawiane im wymagania;
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacja życia szkolnego zapewniała im zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 4) uczniowie - w porozumieniu z Dyrektorem - mogli organizować działalność kulturalną, oświatową, sportową, artystyczną i rozrywkową;
 - 5) uczniowie mieli prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) uczniowie mieli prawo proponowania nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) uczniowie mieli prawo do wyrażania opinii na temat stroju jednolitego noszonego w szkole.

§17

1. Wszystkie organy szkoły ściśle ze sobą współpracują, ustalając szczegółowe regulaminy swojej działalności w pełni zgodne ze statutem szkoły.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
3. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wydaje Dyrektor, który określa także warunki tej działalności.

§18

1. Sprawy sporne dotyczące działalności organów szkoły rozstrzyga się po przeprowadzeniu rozmowy zainteresowanych stron z Dyrektorem szkoły z zachowaniem przepisów prawa i zasady dobra publicznego m.in. poprzez wydawanie zaleceń wszystkim statutowym organom szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami. Dyrektor podejmuje działania

- na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od przeprowadzenia rozmowy z zainteresowanymi stronami.
2. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły a Dyrektorem Szkoły rozstrzyga w formie pisemnej Osoba prowadząca po wysłuchaniu wszystkich stron. Osoba prowadząca podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Osoba prowadząca informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
 3. Organy szkoły współpracują ze sobą mając na uwadze wszechstronny rozwój uczniów, ich dobro i bezpieczeństwo, kształtowanie właściwego wizerunku szkoły oraz dbałość o podnoszenie jakości pracy szkoły.
 4. Rozstrzyganie sytuacji spornych w szkole odbywa się w następującej kolejności:
 - 1) w przypadku konfliktów pomiędzy uczniami w klasie stroną rozstrzygającą jest wychowawca klasy;
 - 2) w przypadku konfliktów pomiędzy nauczycielem a uczniem stroną rozstrzygającą jest w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie rolę mediatora pełni Dyrektor;
 - 3) w przypadku konfliktów pomiędzy wychowawcą a uczniem stroną rozstrzygającą jest Dyrektor;
 - 4) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów stroną rozstrzygającą jest Dyrektor;
 - 5) instancją wyższą, do której należy się odwołać w przypadku niemożności rozwiązania konfliktu na terenie szkoły, jest odpowiednio do treści konfliktu, organ sprawujący nadzór pedagogiczny albo Osoba prowadząca;
 - 6) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych tematem stron.

§19

1. W sytuacjach kryzysowych nauczyciele i rodzice są zobowiązani postępować zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) dokonuje analizy problemu w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) jeśli sytuacja tego wymaga, przekazuje informację o problemie wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca powiadamia o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub inne przepisy szczegółowe tego wymagają, sprawa przekazywana jest Dyrektorowi szkoły.
3. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora szkoły, a w dalszej kolejności do Osoby prowadzącej.
4. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi w formie pisemnej, drogą elektroniczną lub ustnie.

Rozdział 5

Organizacja pracy Szkoły

§20

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
2. Oddział klasowy może liczyć do 24 osób.
3. Podstawową formą pracy szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych oraz zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego – zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
5. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane w formie wyjść grupowych lub wycieczek szkolnych, których zasady określone są w odrębnych regulaminach.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Oddział może być dzielony na grupy, na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Organizację zajęć dydaktycznych i wychowawczych w poszczególnych oddziałach określa szczegółowo tygodniowy rozkład zajęć sporządzany przez Dyrektora, zgodnie z arkuszem organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
10. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora.
11. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia szkoły podstawowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym kolejnym roku szkolnym określa, opracowany przez Dyrektora szkoły i zatwierdzony przez Osobę prowadzącą szkołę arkusz organizacji szkoły.
2. W oparciu o zatwierdzony arkusz organizacji pracy szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć, biorąc pod uwagę zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego, z tym że zajęcia dydaktyczno-wychowawcze powinny trwać co najmniej 175 dni (35 tygodni).
5. W dniach, o których mowa w ust. 4 szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze.

§22

1. Dokumentacja prowadzonych w szkole zajęć jest prowadzona w formie dziennika elektronicznego za wyjątkiem dziennika świetlicy szkolnej oraz zajęć pozalekcyjnych.
2. Nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) terminowego uzupełniania wszelkich danych w dzienniku elektronicznym;
 - b) odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 - 3) każdy rodzic powinien regularnie:
 - a) analizować oceny, frekwencję oraz notatki/uwagi o dziecku;
 - b) odbierać wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli.

§23

1. Szkoła prowadzi świetlicę dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole oraz dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych.
2. Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą działającą w ramach szkoły.
3. W zajęciach świetlicowych mogą brać udział wyłącznie dzieci, które w danym dniu uczestniczyły w zajęciach dydaktycznych.
4. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe, szczególnie z przeznaczeniem dla dzieci 5- i 6-letnich, uczniów klas I-IV.
5. Świetlica szkolna w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań opiekuńczo-wychowawczych przyjętych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
6. Dni i godziny pracy świetlicy na dany rok szkolny ustala Dyrektor szkoły, w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
7. W świetlicy zajęcia są prowadzone w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów na jednego wychowawcę.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze szkolnej świetlicy unormowane są Wewnętrznym Regulaminem Świetlicy.
9. Plan pracy świetlicy i sposób prowadzenia dokumentacji nadzoruje Dyrektor szkoły.
10. Dziecko może wyjść ze świetlicy do domu, jeśli:
 - 1) przyjdą po nie rodzice lub osoby wskazane przez rodziców na piśmie;
 - 2) rodzice na piśmie wyrażą zgodę na samodzielne wychodzenie dziecka ze świetlicy i powrót do domu.
11. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych takich jak: Wigilia, Sylwester, Wielki Czwartek, Wielki Piątek, wtorek po Wielkanocy, piątek po Bożym Ciele świetlica jest uruchamiana w przypadku zgłoszenia obecności minimum 25% zapisanych do świetlicy uczniów i funkcjonuje w skróconych godzinach pracy tj. od 7.00 do 15.00 (Wielki Czwartek, Wielki Piątek, wtorek po Wielkanocy, piątek po Bożym Ciele) oraz od 7.00

do 12.00 (Wigilia oraz Sylwester). Zgłoszenie obecności ucznia powinno mieć miejsce z tygodniowym wyprzedzeniem i dodatkowym potwierdzeniem w ostatnim dniu nauki przed przerwą.

§24

1. Nadrzędnym celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej przed i po zakończonych obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) tworzenie w miarę możliwości warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) zaspokojenie potrzeb, rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów.
2. Do priorytetowych zadań świetlicy należą:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa i opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
 - 2) tworzenie odpowiednich warunków do prawidłowego przebiegu procesu socjalizacji;
 - 3) pomoc w odrabianiu lekcji;
 - 4) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) rozwijanie samodzielności i społecznej aktywności;
 - 6) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
 - 7) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie oraz podejmowania zadań zespołowych;
 - 8) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieny;
 - 9) tworzenie warunków uczestnictwa w kulturze oraz kształtowanie prawidłowych nawyków kultury życia codziennego;
 - 10) rozwijanie umiejętności budowania relacji interpersonalnych, nawiązywania kontaktów rówieśniczych;
 - 11) pobudzanie ciekawości poznawczej;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, pedagogiem i nauczycielami dzieci korzystających z opieki świetlicy;
 - 13) angażowanie się w realizację imprez i uroczystości wynikających z kalendarza szkoły.
3. Świetlica, chcąc wyjść naprzeciw zainteresowaniom i predyspozycjom uczniów oraz życzeniom rodziców, organizuje różne formy pracy z dzieckiem.
4. Nadzór nad świetlicą sprawuje Dyrektor szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoły i funkcjonuje w godzinach określonych w Wewnętrznym Regulaminie Świetlicy.
6. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy, opracowywanego rokrocznie przez nauczycieli-wychowawców świetlicy.
7. Zgłoszenie dziecka do świetlicy odbywa się poprzez złożenie do Dyrektora szkoły kompletnie wypełnionej przez Rodzica „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
8. Zawarte w „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” informacje stanowią podstawę przyjęcia dziecka do świetlicy szkolnej oraz służą zapewnieniu mu bezpieczeństwa.
9. „Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej” oraz Wewnętrzny Regulamin Świetlicy Szkolnej” ustala Dyrektor szkoły.

10. Nauczyciel-wychowawca, będący opiekunem świetlicy przygotowuje na każdy dzień tygodnia co najmniej jedno zajęcie programowe i przeprowadza je w czasie dogodnym dla ucznia i w zgodzie z jego możliwościami i aktywnością.
11. Nauczyciel-wychowawca, będący opiekunem świetlicy, odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
 - 1) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 2) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy);
 - 3) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
 - 4) prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami.
12. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

§25

1. Dla realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownię informatyczną;
 - 3) pomieszczenia świetlicy szkolnej;
 - 4) bibliotekę;
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedmedycznej;
 - 6) gabinet pedagoga;
 - 7) salę gimnastyczną z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 8) pokój nauczycielski;
 - 9) pomieszczenia administracyjne, gospodarcze;
 - 10) pomieszczenia sanitarno-higieniczne;
 - 11) szatnię.
2. W pracowniach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia, stosuje się przepisy bhp oraz zasady ogólne wskazane niżej:
 - 1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez stałego nadzoru nauczyciela;
 - 2) stanowiska pracy ucznia powinny być dostosowane do psychofizycznych, a w szczególności antropometrycznych warunków uczniów;
 - 3) w pracowniach (np. informatycznej, biologicznej, chemicznej, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej) musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin;
 - 4) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być regularnie wietrzone.
3. Szczegółowe zasady korzystania z wymienionych wyżej pomieszczeń oraz znajdujących się w nich urządzeń określają odrębne regulaminy.

§26

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji zadań edukacyjnych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) realizacji potrzeb czytelniczych uczniów i rozwijaniu ich osobistych zainteresowań;
 - 2) korzystania ze zbiorów czytelni i wypożyczania poza bibliotekę;
 - 3) udostępniania woluminów i innych źródeł informacji;

- 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 5) organizowania warunków sprzyjających poszukiwaniu, porządkowaniu, wykorzystywaniu różnych źródeł informacji;
 - 6) kształcenia nawyku czytania i pogłębiania wiedzy;
 - 7) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 8) organizowania działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są:
 - 1) Uczniowie;
 - 2) Nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły.
 3. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających uczniom korzystanie z jej zbiorów zarówno przed lekcjami jak i po lekcjach.
 4. Za pracę biblioteki szkolnej odpowiedzialny jest nauczyciel-bibliotekarz, który realizuje następujące zadania:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów uczniom i nauczycielom;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych z zakresu edukacji czytelniczej;
 - 4) tworzenie i upowszechnianie materiałów informacyjnych promujących czytelnictwo i szeroko pojętą kulturę;
 - 5) nawiązywanie współpracy z bibliotekami publicznymi i pedagogicznymi;
 - 6) organizowanie imprez służących promowaniu wśród uczniów czytelnictwa.
 5. Szczegółowe zasady korzystania ze szkolnej biblioteki unormowane są regulaminem.
 6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami obejmują:
 - 1) z uczniami:
 - a) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
 - b) przygotowanie ich do samokształcenia;
 - c) stały kontakt biblioteki z łącznikami klasowymi;
 - d) indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - e) umożliwienie uczniom korzystania z Internetu;
 - 2) z nauczycielami:
 - a) korzystanie przez nauczycieli ze zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) spotkania w bibliotece z nauczycielami różnych przedmiotów;
 - c) spotkania w ramach prac zespołów przedmiotowych;
 - d) przygotowywanie i przekazywanie literatury do pracowni przedmiotowych, a także przygotowywanie materiałów na lekcje;
 - e) sporządzenie zestawień statystycznych czytelnictwa uczniów dla nauczycieli i wychowawców;
 - 3) z rodzicami:
 - a) przekazywanie informacji o pracy biblioteki za pośrednictwem wychowawców;
 - b) pomoc rodziców w realizacji zadań bibliotecznych;
 - c) indywidualne rozmowy z rodzicami, dotyczące wyborów czytelniczych ich dzieci;
 - 4) z bibliotekami:
 - a) organizowanie wspólnych spotkań w celu wymiany doświadczeń;
 - b) prowadzenie międzyszkolnych konkursów czytelniczych;
 - c) spotkania, odczyty, konferencje metodyczne, szkolenia.

§27

1. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych oraz wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§28

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły określają odrębne przepisy.

§29

1. Nauczyciel troszczy się o indywidualny, wszechstronny rozwój uczniów. Wartością nadrzędną jest dla nauczyciela kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną, poszanowanie godności ucznia.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak również bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) właściwa realizacja procesu dydaktycznego i programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) życzliwe, podmiotowe traktowanie uczniów i wspieranie każdego z nich w jego indywidualnym rozwoju.
4. Wypełniając zadania statutowe szkoły, nauczyciel w szczególności ponosi odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy zastosowaniu odpowiednich metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki swojej pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej założeniami i charakterem;
 - 4) właściwy dobór programu nauczania;
 - 5) branie w procesie edukacyjnym pod uwagę indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) udzielanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, we współpracy z rodzicami ucznia;
 - 7) rozwijanie zainteresowań uczniów, np. poprzez prowadzenie dodatkowych zajęć, wycieczek przedmiotowych, konkursów itp.;
 - 8) bezstronne i sprawiedliwe ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz ich zachowania według zasad i kryteriów określonych w statucie szkoły;
 - 9) informowanie uczniów i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania z danego przedmiotu, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz

- o przewidywanych ocenach końcoworocznych, zgodnie z ustaleniami zawartymi w statucie szkoły;
- 10) współpracę z rodzicami uczniów,
 - 11) wykonywanie poleceń służbowych i realizowanie zarządzeń Dyrektora, wydawanych w ramach jego kompetencji;
 - 12) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych i wychowawczych;
 - 13) branie czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej oraz zespołów, do których został powołany;
 - 14) regularne zapoznawanie się z zarządzeniami i komunikatami Dyrektora;
 - 15) przestrzeganie zasad dyscypliny pracy.
5. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole oraz w czasie wyjść grupowych i wycieczek poza teren szkoły.
6. Ustala się następujący tryb odpowiedzialności:
- 1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych w danym dniu oraz podczas przerw międzylekcyjnych odpowiedzialny jest nauczyciel pełniący dyżur zgodnie z harmonogramem dyżurów, ustalonym zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach;
 - 3) w czasie wycieczek poza teren szkoły zasady odpowiedzialności nauczyciela nad powierzoną grupą regulują odrębne przepisy.
7. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy.
8. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) proponowania programu do szkolnego zestawu programów nauczania oraz podręcznika do zajęć edukacyjnych, które prowadzi;
 - 2) stworzenia autorskiego programu nauczania i dopuszczenie programu do użytku w szkole po uzyskaniu akceptacji Dyrektora;
 - 3) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych i przedstawiania ich do uchwalenia Radzie Pedagogicznej.

§30

1. Szkoła prowadzi stałą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 w Krakowie, której celem jest udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a także wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Powyższe cele są realizowane m.in. poprzez:
 - 1) organizowanie spotkań z pracownikami poradni dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej;
 - 2) kierowanie wniosków do poradni w sprawie wydania opinii o udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok lub program nauki,;
 - 3) kierowanie uczniów mających trudności w nauce na badania specjalistyczne;
 - 4) obniżenie wymagań w zakresie wiedzy i umiejętności z nauczanego przedmiotu stosownie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania dzieci, opieki i profilaktyki. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i w szkole;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) znajomości zasad: przeprowadzenia rekrutacji do szkoły, egzaminów poprawkowych, sprawdzaniu wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce w drodze kontaktów indywidualnych i telefonicznych z nauczycielami oraz drogą elektroniczną;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 7) uzyskiwania informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych ich dzieci, na koniec okresu lub roku szkolnego.
2. Formy współpracy szkoły z rodzicami:
 - 1) współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami:
 - a) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - b) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;
 - c) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich w uzgodnionym terminie;
 - 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego;
 - b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły;
 - 3) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez członków dyrekcji za pośrednictwem oddziałowych rad rodziców;
 - 4) formy współdziałania rodziców i nauczycieli:
 - a) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego;
 - b) wspólne spotkania dyrekcji szkoły, wychowawców klas pierwszych, pedagoga z rodzicami uczniów przyjętych do klas pierwszych;
 - 5) spotkania z rodzicami (według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły):
 - a) przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;
 - b) ustalenie form pomocy;
 - c) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i szkole;
 - d) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

- e) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);
- f) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
- 6) indywidualne kontakty realizowane poprzez:
 - a) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających niskie wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - b) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie ucznia (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.

§32

1. Na terenie szkoły mogą pracować następujące zespoły powoływane przez Dyrektora:
 - 1) zespół wychowawczy;
 - 2) zespoły przedmiotowe;
 - 3) zespoły zadaniowe.
2. Pracą tych zespołów kierują przewodniczący powoływani przez Dyrektora.
3. Organizację i formy działania tych zespołów określają regulaminy zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.

§33

1. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wszyscy wychowawcy klas.
2. Głównym zadaniem zespołu wychowawczego jest:
 - 1) podejmowanie działań wychowawczych zmierzających do rozwoju osobowości wychowanków;
 - 2) planowanie zadań wychowawczych i sposobów ich realizacji w każdym roku szkolnym;
 - 3) ocenianie efektów działań wychowawczych i innowacji pedagogicznych w szkole;
 - 4) programowanie wspólnie z uczniami form edukacji kulturalnej, rozwoju kultury fizycznej i wychowania prozdrowotnego;
 - 5) wspieranie samorządowych działań zespołów uczniowskich.
3. Zespoły przedmiotowe zrzeszają nauczycieli jednego lub kilku przedmiotów, pomiędzy którymi możliwa jest korelacja.
4. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
 - 1) przeprowadzanie analizy programów nauczania;
 - 2) planowanie i przeprowadzanie badań diagnostycznych, a w klasach programowo najwyższych próbnych egzaminów oraz analizy ich wyników;
 - 3) doskonalenie metod pracy z uczniami, m.in. poprzez wymianę doświadczeń;
 - 4) dbanie o zaopatrzenie w pomoce naukowe i właściwe ich wykorzystanie;
 - 5) organizowanie olimpiad przedmiotowych i konkursów;
 - 6) organizowanie współpracy z instytucjami pozaszkolnymi.

§34

1. Dyrektor powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych klasach wychowawcom.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie atmosfery zaufania wśród wychowanków;
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 3) rozpoznawanie sytuacji rodzinnej i materialnej wychowanka;
 - 4) analizowanie i rozstrzyganie wszelkich kwestii wychowawczych;
 - 5) wypracowanie sposobów i ustalanie środków zapobiegawczych i form pomocy;
 - 6) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z uczniami i ich rodzicami;
 - 7) stwarzanie uczniom warunków do przedstawiania swoich problemów;
 - 8) ukazywanie odpowiedzialnych postaw życiowych, wynikających z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, narodu;
 - 9) realizowanie zadań wyznaczonych przez program wychowawczo-profilaktyczny;
 - 10) dbanie o dyscyplinę i dobrą organizację pracy oddziału;
 - 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie szkoły i realizację programu wychowawczego;
 - 13) chronienie wychowanka przed złem, agresją, demoralizacją i narkotykami oraz negatywnym wpływem sekt;
 - 14) rozwijanie dociekliwości poznawczej każdego wychowanka.
3. Wychowawca ma prawo:
 - 1) brać udział w tworzeniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 2) ustalać treści i formy zajęć na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy klasy, spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) w trudnych sprawach opiekuńczo-wychowawczych korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu szkoły.
4. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy do chwili ukończenia przez uczniów tej klasy szkoły, chyba że:
 - 1) rada klasowa rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora o zmianę wychowawcy;
 - 2) sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę;
 - 3) ustanie zatrudnienie nauczyciela będącego wychowawcą.
6. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy na drodze rozpatrzenia uzasadnionego wniosku rady klasowej rodziców. Wniosek, wraz z pisemnym uzasadnieniem, winien być skierowany do Dyrektora.
7. Zmiana wychowawcy powinna nastąpić na początku następnego okresu nauki w danym roku szkolnym. Dyrektor może także dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego z zachowaniem trybu określonego w Statucie szkoły.
8. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, powinien:
 - 1) diagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;

- 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków, dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 5) prowadzić akcje profilaktyki chorób i zagrożeń społecznych, propagować zachowania służące zdrowiu;
 - 6) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia i wyboru zawodu;
 - 7) pomagać uczniom ostatnich klas w wyborze kierunku kształcenia również za pośrednictwem specjalistycznych ośrodków;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami oparte na poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowania ucznia;
 - 10) powiadamiać o przewidywanej dla ucznia niedostatecznej ocenie śródrocznej (rocznej) na 4 tygodnie przed zakończeniem półrocza (roku);
 - 11) uczestniczyć w zebraniach z rodzicami.
9. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia.
 10. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki lekcyjne, arkusze ocen, świadectwa szkolne, teczki wychowawcze).
 11. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 12. Formy spełniania zadań przez wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz wymagań środowiska, które tworzą w szkole.

§35

1. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i Statutu szkoły.

§36

1. W szkole zatrudniony jest pedagog i w zależności od zdiagnozowanych potrzeb uczniów psycholog szkolny.
2. Do obowiązków pedagoga i psychologa należą:
 - 1) pomoc w rozwiązywaniu sytuacji trudnych między uczniami, nauczycielami i rodzicami;
 - 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 szkoły;

- 7) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i ewentualnej pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Szkoła może zatrudnić logopedę w zależności od zdiagnozowanych przez PPP potrzeb uczniów.
4. Szkoła gromadzi dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych w szczególności przez pedagoga dla każdego ucznia lub wychowanka objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

§37

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego:
 - 1) Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
 - 2) Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program doradztwa zawodowego dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
 - 3) Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwości uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
 - 4) Podstawowe cele wewnętrznego systemu doradztwa to:
 - a) przygotowanie uczniów do podjęcia właściwej decyzji odnośnie wyboru szkoły ponadpodstawowej, planowanie karier edukacyjnych i zawodowych uczniów;
 - b) poinformowanie uczniów o warunkach rekrutacji do szkół ponadpodstawowych;
 - c) przygotowanie rodziców do wspierania swoich dzieci w wyborze drogi życiowej.
 - 5) Przewidywane efekty systemu preorientacji powinny pozwolić na to, by uczeń mógł dokonać wyboru dalszego kształcenia zgodnie z własnymi zdolnościami zainteresowaniami oraz by mógł zdobywać wykształcenie zgodnie z zapotrzebowaniem rynku pracy.
 - 6) Organizacją wewnętrznego systemu doradztwa zajmuje się pedagog szkolny lub szkolny doradca zawodowy.
 - 7) Do głównych zadań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej, gromadzenie dokumentacji;
 - b) aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym, alternatywnych możliwości kształcenia dla

- uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie, programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
- d) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - f) udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami, współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - g) realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - h) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

8) Zadania, o których mowa powyżej, są realizowane we współpracy z:

- a) rodzicami (opiekunami prawnymi);
- b) nauczycielami i innymi pracownikami;
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
- d) innymi szkołami i placówkami,;
- e) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§38

1. Pracownicy administracyjni oraz pracownicy obsługi tworzą wraz z nauczycielami i uczniami społeczność szkolną.
2. Wszyscy pracownicy, a w szczególności nauczyciele, powinni przykładem swojego zachowania ukazywać uczniom wartości propagowane przez szkołę.
3. Do pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole mają zastosowanie wybrane przepisy ustawy Karta Nauczyciela, w zakresie ustalonym w tej ustawie.
4. Do zadań pracowników administracyjnych i obsługi, będącymi jednocześnie pracownikami szkoły, należy zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.
6. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor szkoły.
7. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni podlegają bezpośrednio Dyrektorowi szkoły.
8. Pracownik szkoły obowiązany jest:
 - 1) przestrzegać regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 2) przestrzegać ustalonego w zakładzie pracy porządku;
 - 3) przestrzegać przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;

- 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzegać poleceń zwierzchnika, związanych z organizacją pracy szkoły.
9. Wszyscy pracownicy szkoły przyczyniają się do dbałości o klimat i atmosferę, przestrzegając zasad współżycia społecznego.
10. W ramach dyscypliny pracy, pracownik ma obowiązek:
- 1) usprawiedliwić spóźnienie lub nieobecności w pracy w tym samym dniu;
 - 2) zgłosić nieobecność w pracy;
 - 3) uzgodnić z Dyrektorem wyjście w czasie pracy;
 - 4) nieprzyjmowania prywatnych wizyt w szkole;
 - 5) zabezpieczenia danych osobowych uczniów i pracowników według zaleceń Dyrektora i obowiązujących przepisów;
 - 6) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§39

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.
2. Uczeń szkoły ma prawo do:
 - 1) prawidłowo zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) podmiotowego, życzliwego traktowania;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) znajomości kryteriów oceniania z wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 6) dodatkowej pomocy nauczycieli i kolegów, zwłaszcza gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału i powtórnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności we wcześniej ustalonym terminie;
 - 7) wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 8) uczestnictwa w życiu kulturalnym;
 - 9) rozwijania swoich indywidualnych zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) zdobywania prawidłowych doświadczeń w życiu społecznym;
 - 11) współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 12) samodzielnych osądów, o ile nie naruszają godności innych osób;
 - 13) samodzielności;
 - 14) krytycznego ustosunkowania się do obserwowanych zjawisk;
 - 15) wyrażania własnych opinii oraz uzasadniania swoich poglądów;
 - 16) poszanowania swojej godności;
 - 17) nietykalności osobistej;
 - 18) bezpiecznego pobytu w szkole;
 - 19) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i według obowiązujących przepisów;

- 20) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem przyznawania stypendiów szkolnych;
- 21) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach;
- 22) otrzymywania ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych na bieżąco, w sposób jawny, wyłącznie za wiadomości i umiejętności;
- 23) objaśniania przez nauczyciela popełnionych przez siebie błędów;
- 24) zgłoszenia wniosku o przyznanie indywidualnego toku nauczania w przypadku wykazywania szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
- 25) proponowania tematyki zajęć z wychowawcą;
- 26) bezpiecznych i wolnych od patologii warunków pobytu w szkole;
- 27) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie obraża uczuć innych osób;
- 28) odwołania się do Dyrektora od decyzji wychowawcy lub innego nauczyciela, naruszających, jego zdaniem, prawa ucznia;
- 29) skorzystania z możliwości złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia w następującym trybie:
 - a) w sytuacji, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może osobiście lub za pośrednictwem rodziców złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły;
 - b) Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od daty złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.
- 30) możliwości korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego, dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego.

§40

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) przychodzenia na zajęcia punktualnie, zgodnie z planem lekcji - spóźnienie powyżej 15 minut skutkuje zapisem nieobecności na lekcji;
 - 3) przychodzenia do szkoły schludnie, estetycznie i skromnie ubranym, zaś na uroczystości szkolne w stroju galowym;
 - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych, przynoszenia wymaganych podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
 - 6) godnego i kulturalnego zachowania w szkole i poza nią;
 - 7) dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, uchwałom Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 10) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
 - 11) naprawienia wyrządzonej przez siebie krzywdy;

- 12) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności,
- 13) dbania o honor szkoły, godnego jej reprezentowania oraz znajomości, szanowania i wzbogacania dobrych tradycji;
- 14) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek;
- 15) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz innym ludziom;
- 16) przestrzegania zasad życia społecznego, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
- 17) niekorzystania z używek: uczeń nie pali tytoniu i e-papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i narkotyków, nie może także posiadać żadnej z wymienionych używek na terenie i poza terenem szkoły;
- 18) pomagania słabszym uczniom;
- 19) przestrzegania przepisów zakazujących opuszczania szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i w czasie przerw bez opieki nauczyciela;
- 20) współdziałania w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, bycia współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 21) współdziałania z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, Samorządu Uczniowskiego i potrzeb środowiska;
- 22) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności czy lekceważenia obowiązków;
- 23) zachowania spokoju w czasie lekcji i unikania nadmiernego hałasowania na przerwach;
- 24) zachowywania się w sposób niezagrażający życiu i zdrowiu innych;
- 25) stosowania się do następujących zasad używania w szkole urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - b) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia rejestrującego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
 - c) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy, innemu nauczycielowi lub Dyrektorowi szkoły.

§41

1. Zgodnie z obowiązującą Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Konwencją o Prawach Dziecka, niniejszym statutem i programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły ubranie ucznia powinno być wyrazem szacunku dla pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów, świadczyć o wysokiej kulturze osobistej uczniów i znajomości norm obyczajowych.
2. Elementy stroju nie powinny nikogo rozpraszać, obrażać, prowokować czy też stanowić potencjalnego zagrożenia.
3. Strój codzienny ma być czysty, schludny, niewyzywający, uszyty z nieprzeźroczystych materiałów. Uczennice i uczniowie powinni mieć zasłonięty tułów wraz z górną częścią ramion i uda.
4. W budynku szkoły obowiązuje zakaz noszenia nakryć głowy.

5. Fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny. Długie włosy powinny być tak ułożone, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji.
6. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązują odrębne zasady dotyczące ubrania, ustalone przez nauczycieli tego przedmiotu. Niedozwolone są długie paznokcie oraz noszenie biżuterii ze względu na zagrożenie bezpieczeństwa podczas ćwiczeń.
7. Niedozwolone jest noszenie odzieży oraz akcesoriów w barwach klubów sportowych, z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie.
8. Dozwolone jest używanie kosmetyków korygujących i maskujących.
9. Odzież zewnętrzną należy zostawiać w szatni.
10. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy:
 - 1) dziewczęta – biała lub jasna bluzka, granatowa, szara lub czarna spódnica, ewentualnie spodnie lub kostium czy też sukienka w podobnych kolorach;
 - 2) chłopcy – biała lub jasna koszula, krawat, długie granatowe, szare lub czarne spodnie o klasycznym kroju.
11. Obuwie uczennic i uczniów w sytuacjach odświętnych ma harmonizować z resztą stroju.
12. Bez względu na temperaturę otoczenia, strój odświętny ucznia szkoły powinien mieć charakter wizytowy i zasłaniać brzuch, plecy, ramiona, biodra i uda.
13. Jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, każdy pracownik szkoły ma prawo zwrócić mu uwagę, a uczeń powinien zastosować się do zaleceń.
14. Wątpliwości związane ze strojem ucznia rozwiązuje wychowawca klasy, a w kwestiach spornych Dyrektor szkoły.

§42

1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców, pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła zapewnia opiekę wszystkim uczniom w czasie zajęć dydaktycznych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, w czasie uroczystości pozalekcyjnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Polega ona w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
 - 2) zapewnieniu uczniom opieki podczas całego pobytu w szkole oraz podczas imprez i wycieczek szkolnych;
 - 3) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy przedmedycznej;
 - 4) okresowym przeprowadzaniu próbnych alarmów ewakuacyjnych;
 - 5) uświadomieniu uczniom ewentualnych zagrożeń i uczenie sposobów radzenia sobie z nimi.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarki szkolnej i opiekę stomatologiczną, których zakres regulowany jest odrębnymi umowami.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek przeciwdziałania sytuacjom zagrażającym bezpieczeństwu i zdrowiu dzieci:
 - 1) pracownicy administracji i obsługi w szczególności:
 - a) kontrolują osoby postronne wchodzące na teren szkoły i powiadamiają wychowawcę klasy, pedagoga lub Dyrektora szkoły o czynach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - b) podejmują natychmiastową interwencję w sytuacji zaistnienia zachowań niebezpiecznych dla uczniów.

- 2) nauczyciele w szczególności:
 - a) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów w czasie lekcji, przydzielonych zastępstw i zajęć pozalekcyjnych;
 - b) realizują, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, zajęcia przeciwdziałające przemocy fizycznej i psychicznej;
 - c) pełnią dyżury porządkowe w budynku szkolnym przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i na przerwach według harmonogramu dyżurów zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - d) odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych poza terenem szkoły zgodnie z regulaminem wyjść i wycieczek.
- 3) uczniowie są zobowiązani w szczególności do:
 - a) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) przestrzegania zakazu bójek, biegania, ślizgania się, gry w piłkę na korytarzach, itp.;
 - c) nieopuszczania budynku szkolnego w czasie określonym podziałem godzin ucznia.
6. Uczniowie nie mogą przynosić do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu oraz rzeczy kosztownych, za których utratę lub uszkodzenie szkoła nie odpowiada.
7. Na terenie szkoły nie można wykorzystywać urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk narażających w wyniku ich użycia osoby na utratę dobrego imienia bądź w celu demoralizacji.
8. Nieprzestrzeganie zakazów, o których mowa w ustępie 6 i 7 skutkuje obniżeniem oceny zachowania.
9. Szkoła prowadzi monitoring wizyjny budynku szkoły oraz terenu wokół niej w celu zapewnienia porządku publicznego i bezpieczeństwa osób przebywających na monitorowanym terenie oraz ochrony mienia.

§43

1. Stosowany w szkole system nagród i kar zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspomagające rozwój osoby ucznia, ma także charakter wspierający rozwój innych uczniów.
2. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) 100% frekwencję.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców;
 - 4) dyplom;
 - 5) nagrody rzeczowe;
 - 6) stypendium Dyrektora szkoły przyznawane zgodnie z regulaminem przyznawania stypendium za wyniki w nauce.
5. Uczeń szkoły może wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody w następującym trybie:

- 1) w sytuacji, gdy uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody może osobiście lub za pośrednictwem rodziców złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły;
 - 2) Dyrektor szkoły w ciągu siedmiu dni od daty złożenia rozpatruje zażalenie i podejmuje stosowne działania.
6. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w szkole oraz poza nią w przypadku, gdy szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia,
7. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów szkoły:
- 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy z powiadomieniem rodziców ucznia w formie informacji wysłanej w dzienniku elektronicznym - po pięciu wpisanych do dziennika uwagach negatywnych;
 - 2) upomnienie na piśmie Dyrektora z powiadomieniem rodziców ucznia – po dziesięciu wpisanych do dziennika uwagach negatywnych;
 - 3) nagana na piśmie Dyrektora z powiadomieniem rodziców ucznia – po piętnastu wpisanych do dziennika uwagach negatywnych;
 - 4) w uzasadnionych przypadkach z pominięciem pkt. 1-3 po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zawieszenie prawa udziału w wyjściach i imprezach, w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, zawieszenie lub odwołanie z pełnionej funkcji społecznej;
 - 5) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej przeniesienie ucznia do równoległego oddziału;
 - 6) w przypadku zastosowania kar od punktu 1 do 5 w stosunku do ucznia i braku poprawy jego zachowania Dyrektor szkoły, po uprzedniej rozmowie z rodzicami i za zgodą Rady Pedagogicznej, wnioskuję do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
8. Szczególne przypadki, w których Dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły obejmują sytuacje, gdy uczeń:
- 1) stwarza sytuację zagrażającą bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) dopuścił się dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
 - 3) używa alkoholu i środków odurzających oraz jest pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
 - 4) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 5) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 6) dopuszcza się kradzieży;
 - 7) fałszuje dokumenty państwowe;
 - 8) porzuca szkołę i rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy,
9. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w trybie natychmiastowej wykonalności, bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądu lub gdy jest osobą pełnoletnią.
10. Skreślenie ucznia następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Przepis ten nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.
11. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji między innymi za:
- 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;

- 2) notoryczne wagary (w tym nieobecności na poszczególnych lekcjach w ciągu dnia);
 - 3) systematyczne, powtarzające się zaniedbywanie nauki;
 - 4) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 5) brutalność lub wulgarność;
 - 6) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 7) aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 8) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 9) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 10) postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia lub innych osób.
12. Wymierzenie kary powinno być poprzedzone wyjaśnieniem zaistniałej sytuacji, ustaleniem poszkodowanych i winnych oraz przeprowadzeniem każdorazowo rozmowy dyscyplinująco-pouczającej.
13. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby (nie dłużej niż na 3 miesiące), jeżeli uczeń otrzyma poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
14. Z wnioskami o nagrodę lub karę może wystąpić:
- 1) wychowawca klasy;
 - 2) nauczyciel;
 - 3) Samorząd Uczniowski.

§44

1. Od wymienionych w §43 ust. 7 kar, uczniów i jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora w terminie 7 dni od doręczenia decyzji w tej sprawie.
2. Od wymienionej w § 43 ust. 9 kary skreślenia z listy uczniów przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratorium Oświaty za pośrednictwem Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o karze skreślenia z listy uczniów. Do wniesienia odwołania uprawnieni są rodzice, prawni opiekunowie lub pełnoletni uczeń.
2. W przypadku wniesienia odwołania, nałożona na ucznia kara ulega zawieszeniu.
3. Uczniowie szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów oraz pracowników szkoły. Za szkody celowe lub będące wynikiem nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice ucznia.

Rozdział 8 (nie dotyczy oddziału przedszkolnego)

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§45

1. W szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty odnoszącym się do szkół publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§46

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomaganie uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do osiągnięcia postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, o zachowaniu oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej nauki, samokontroli i samooceny.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także oceny zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu.

§47

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informują uczniów oraz ich rodziców:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1 nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,

- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przekazują uczniom oraz ich rodzicom poprzez notatkę zapisaną w zeszyt przedmiotowy, nośnik CD lub wydruk wklejony do zeszytu przedmiotowego lub dziennik elektroniczny. Fakt zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi rodzice powinni potwierdzić własnoręcznym podpisem.
5. Informacje, o których mowa w ust. 3, nauczyciel-wychowawca przekazuje ustnie wychowankom na godzinie wychowawczej, a rodzicom w czasie zebrania.

§48

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne w szczególności dla ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia ani opinii wymienionych w ust. 2, który został objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – w oparciu o rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w odrębnych przepisach.

§49

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z drugiego języka obcego.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. Zwolnienia półroczne lub roczne należy przedstawić do dwóch tygodni po rozpoczęciu nowego półrocza lub niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny zwolnienia.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej

lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§50

1. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych ma na celu stałe monitorowanie pracy ucznia i jego osiągnięć oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego postępach, poprzez wskazanie mu, co wykonuje dobrze, a co wymaga dodatkowego nakładu pracy i poprawy.

§51

1. W klasach I-III ocena rozumiana jest jako informacja o poziomie poznawczego, fizycznego, emocjonalnego i społecznego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji. Informacja ta ma charakter diagnozujący i służy wspieraniu ucznia we wszelkich przejawach jego aktywności.
2. W klasach I-III wszystkie działania nauczyciela i ucznia koncentrują się na opanowaniu przez wychowanków pięciu kluczowych umiejętności:
 - 1) pisanie;
 - 2) czytanie;
 - 3) rozumowanie;
 - 4) wykorzystywanie wiedzy w praktyce;
 - 5) korzystanie z różnych źródeł informacji.
3. W klasach I-III ciągłej obserwacji podlega również zachowanie ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) kultury osobistej (godne i bezpieczne zachowanie w szkole i poza nią kultura języka, okazywanie szacunku całej społeczności szkolnej);
 - 2) kontaktów koleżeńskich;
 - 3) poszanowania własności;
 - 4) utrzymywania porządku wokół siebie;
 - 5) słuchania i wykonywania poleceń, czyli cech i zachowań, które znacząco wpływają na pełny rozwój społeczny dziecka.
4. Nauczyciel w klasach I-III prowadzi:
 - 1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć poprzez:
 - a) obserwację pracy poszczególnych uczniów;
 - b) indywidualne rozmowy z uczniami, rodzicami.
 - 2) kontrolę doraźną, mającą charakter diagnostyczno-informacyjny, pozwalającą rozpoznać osiągnięcia uczniów, obejmującą :
 - a) pracę na zajęciach:
 - samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu;
 - sprawność dziecka w działaniu indywidualnym i zespołowym;
 - zaangażowanie emocjonalne;
 - osobistą motywację dziecka do nauki;
 - indywidualne tempo rozwoju dziecka.
 - b) wiadomości i umiejętności wynikające z kontrolnych kart pracy ucznia i prac domowych;
 - c) konkursy;
 - d) samoocenę.

5. W klasach I-III bieżące ocenianie osiągnięć ucznia odbywa się według następującej skali opisowej:

1) w klasie I:

- a) **celujący**: oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, wykazuje się samodzielnością, zaangażowaniem i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania; uczeń nabywa wiedzę samodzielnie, chętnie i odważnie prezentuje ją na forum klasy;
- b) **bardzo dobry**: oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- c) **znak „+”**: oznacza, że umiejętności, które uczeń posiada nie pozwalają mu osiągnąć oceny bardzo dobry lub celujący. Dziecko ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż utrudnia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych. Znak ten stosuje się również w sytuacji, w której uczeń był obecny na sprawdzianie, ale niestety nie może zostać oceniony w ww. skali. Oznacza on również, że uczeń oddał pracę, zadanie, ale nie wykonał jej poprawnie, np. niewłaściwie rozumiejąc polecenie. Znak „+” zawsze można zamienić na ocenę.
- d) **znak „-”**: oznacza, że uczeń nie oddał pracy lub nie napisał danej formy pisemnej sprawdzającej wiedzę i umiejętności z konkretnego zakresu. Znak ten jest informacją dla ucznia i rodzica o konieczności oddania zadania lub napisania dyktanda, sprawdzianu. Termin ustalany jest wspólnie z nauczycielem. Znak ten może maksymalnie przez 2 tygodnie widnieć w dzienniku elektronicznym. Po tym czasie zamienia się on na negatywną lub neutralną uwagę nauczyciela opisującą daną sytuację i propozycję jej zmiany.

2) w klasie II:

- a) **celujący**: oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, wykazuje się samodzielnością, zaangażowaniem i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania; uczeń nabywa wiedzę samodzielnie, chętnie i odważnie prezentuje ją na forum klasy;
- b) **bardzo dobry**: oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- c) **dobry**: oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- d) **znak „+”**: oznacza, że umiejętności, które uczeń posiada nie pozwalają mu osiągnąć oceny bardzo dobry lub celujący. Dziecko ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż utrudnia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych. Znak ten stosuje się również w sytuacji, w której uczeń był obecny na sprawdzianie, ale niestety nie może zostać oceniony

w ww. skali. Oznacza on również, że uczeń oddał pracę, zadanie, ale nie wykonał jej poprawnie, np. niewłaściwie rozumiejąc polecenie. Znak „+” zawsze można zamienić na ocenę.

- e) **znak „-”**: oznacza, że uczeń nie oddał pracy lub nie wywiązał się ze swojego obowiązku edukacyjnego. Jest informacją dla ucznia i rodzica o konieczności pracy nad daną umiejętnością. Znak ten musi zostać zamieniony na ocenę w ciągu dwóch tygodni. Jeśli w ciągu tego czasu nie uda się uczniowi oddać pracy, napisać zaległego sprawdzianu czy dyktanda wówczas znak „-” zamienia się na wiadomość do rodzica w postaci uwagi negatywnej lub neutralnej opisującej daną sytuację i sposoby jej zmiany.

3) w klasie III:

- a) **celujący**: oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, wykazuje się samodzielnością, zaangażowaniem i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania; uczeń nabywa wiedzę samodzielnie, chętnie i odważnie prezentuje ją na forum klasy;
- b) **bardzo dobry**: oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- c) **dobry**: oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
- d) **dostateczny**: oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
- e) **znak „+”**: oznacza, że umiejętności, które uczeń posiada nie pozwalają mu osiągnąć oceny bardzo dobry lub celujący. Dziecko ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż utrudnia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych. Znak ten stosuje się również w sytuacji, w której uczeń był obecny na sprawdzianie, ale niestety nie może zostać oceniony w ww. skali. Oznacza on również, że uczeń oddał pracę, zadanie, ale nie wykonał jej poprawnie, np. niewłaściwie rozumiejąc polecenie. Znak „+” zawsze można zamienić na ocenę.
- f) **znak „-”**: oznacza, że uczeń nie oddał pracy lub nie wywiązał się ze swojego obowiązku edukacyjnego. Jest informacją dla ucznia i rodzica o konieczności pracy nad daną umiejętnością. Znak ten musi zostać zamieniony na ocenę w ciągu dwóch tygodni. Jeśli w ciągu tego czasu nie uda się uczniowi oddać pracy, napisać zaległego sprawdzianu czy dyktanda wówczas znak „-” zamienia się na wiadomość do rodzica w postaci uwagi negatywnej lub neutralnej opisującej daną sytuację i sposoby jej zmiany.

6. Wymienione w klasach I – III skale ocen zawsze są opisane przez nauczyciela. Uczeń otrzymuje komentarz z uzasadnieniem danego stopnia; jest on widoczny w dzienniku elektronicznym.

7. Oprócz słownych komentarzy i wymienionej skali nauczyciele stosują wszelkiego rodzaju graficzne motywatory zachęcające dzieci do pracy i nauki. Wychowawca klasy samodzielnie nazywa kategorie, w których uczeń podlega ocenie, np. czytanie, pisanie, recytacja, rozwiązywanie zadań. Kategorie są związane z umiejętnościami, jakie uczeń ma nabyć, opisanymi w podstawie programowej I etapu edukacyjnego. Nauczyciel zapoznaje z nimi rodziców, informując o wymaganiach na poszczególne stopnie. Dodatkowo nauczyciel w swojej klasie sam ustala formy sprawdzania wiedzy i ich ocenę. W szczegółowych kryteriach oceniania zapoznaje z nimi dany zespół klasowy oraz zespół rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
8. Na lekcji języka angielskiego uczniowie podlegają wyłącznie ocenie opisowej. Uwzględnia ona zarówno osiągnięcia ucznia, jak i wysiłek włożony w wykonanie zadania. Nauczyciel zwraca uwagę na stopień samodzielności ucznia podczas pracy. Pod kątem samodzielnej produkcji językowej, nauczyciel respektuje tzw. okres ciszy, często towarzyszący uczniom w początkowej fazie nauki języka. Wykonane przez ucznia zadania domowe oraz projekty długoterminowe odnotowywane są w dzienniku symbolem „+” oraz wspomniane zbiorczo w ocenie opisowej na koniec semestru/roku.
9. Bieżące ocenianie zachowania wyraża się w rozmowie z uczniami i komentarzem słownym ze strony nauczyciela. Nauczyciel wraz z uczniami dokonuje podsumowania oceny ich zachowania 1 raz w miesiącu, ucząc tym samym samooceny od najmłodszych klas. Podsumowanie tej oceny wyraża komentarzem umieszczanym w dzienniku elektronicznym, pozostającym do wiedzy i wglądu rodziców. Sposób dokonywania owej samooceny nauczyciel dobiera samodzielnie. Zawsze informuje o nim rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Obszary podlegające ocenie z zachowania w danym miesiącu zawsze powinny odnosić się do tych podlegających śródrocznej i końcoworocznej ocenie z zachowania.
10. Bieżące ocenianie zachowania uczniów podczas zajęć świetlicowych wyraża się w rozmowie z uczniami i komentarzem słownym ze strony nauczyciela. Nauczyciel dokonuje wpisu dotyczącego zachowania uczniów uczęszczających na świetlicę raz na półrocze w dzienniku elektronicznym. Wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisane przez nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe i świetlicowe są brane pod uwagę przez wychowawcę klasy podczas ustalania śródrocznej i końcoworocznej opisowej oceny z zachowania.
11. Nauczyciel w klasach I-III na bieżąco informuje rodziców o osiągnięciach ucznia dokonując stosownych wpisów w książkach, zeszytach, dzienniczku ucznia oraz podczas rozmów indywidualnych.
12. Nauczyciel w klasach I-III gromadzi samodzielne prace uczniów, sprawdziany osiągnięć, inne efekty pracy ucznia i udostępnia je rodzicom podczas spotkań indywidualnych, w czasie zebrań i dni otwartych.
13. Ocena śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Każdy wychowawca wystawia ocenę z zachowania z uwzględnieniem pozytywnych i negatywnych uwag z zachowania wystawionych w dzienniku elektronicznym przez wszystkich nauczycieli uczących w danej klasie oraz wychowawców świetlicy.
14. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia: punktualność, obowiązkowość, systematyczność, przygotowanie do codziennych zajęć edukacyjnych;

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej: udział w konkursach zewnętrznych i szkolnych, angażowanie się w dodatkowe zadania proponowane przez nauczycieli czy organizowane przez Samorząd Uczniowski;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, udział w szkolnych uroczystościach;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej: sposób wypowiedzi zarówno w stosunku do rówieśników, jak i dorosłych;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób: stosowanie się do ustalonych w klasie i szkole zasad, relacje koleżeńskie z rówieśnikami, umiejętność współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią: noszenie stroju odpowiedniego do okazji, zachowanie podczas wyjść, zajęć basenowych, wycieczek i wyjazdów oraz podczas przejazdów komunikacją miejską;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom: sposób wyrażania sympatii i więzi klasowej, przyjmowanie pochwał i uwag zarówno ze strony dorosłych, jak i dzieci, poszanowanie własności swojej i cudzej.

§52

1. W klasach IV- VIII ustala się następującą skalę ocen bieżących:
 - 1) celujący – 6 (cel);
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) dobry – 4 (db);
 - 4) dostateczny – 3 (dst);
 - 5) dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst).
2. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy wystawianiu ocen bieżących.
3. W klasach IV- VIII sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów może mieć formę:
 - 1) odpowiedzi ustnej lub pisemnej z bieżącego materiału;
 - 2) odpowiedzi pisemnej (zapowiedzianej z tygodniowym wyprzedzeniem) obejmującej wyznaczony przez nauczyciela zakres materiału;
 - 3) sprawdzianów diagnostycznych pisanego na początku lub pod koniec roku w każdej klasie.
4. Formy sprawdzania wiadomości wymienione w ust. 3. pkt. 2 dopuszczalne są według zasad:
 - 1) dwa sprawdziany w tygodniu w klasach IV-V;
 - 2) trzy sprawdziany w tygodniu w klasach VI-VIII.
5. Uczeń ma prawo do zgłoszenia "nieprzygotowania" – liczbę „nieprzygotowań” w jednym półroczu określa tygodniowy wymiar godzin z przedmiotu:
 - 1) 1h/tygodniowo - jedno np.;
 - 2) 2 i więcej h/tygodniowo – dwa np., co zwalnia go w danym dniu z odpowiedzi ustnej i pisemnej z zakresu bieżącego materiału, nie zwalnia natomiast ze sprawdzania wiedzy zdobytej wcześniej z zapowiedzianych prac pisemnych i odpowiedzi ustnych.
6. W wypadku usprawiedliwionej nieobecności w szkole, trwającej przynajmniej pięć kolejnych dni przeznaczonych na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uczeń jest zwolniony (bez straty "nieprzygotowań") ze wszystkich form sprawdzania wiadomości i umiejętności z zakresu omawianego materiału na okres ustalony z nauczycielem danego

przedmiotu.

7. Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej uzyskanej ze sprawdzianu w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do 10 dni po otrzymaniu wyniku. Ocena z poprawy wpisywana jest do dziennika niezależnie od otrzymanego stopnia. Jeżeli uczeń bez usprawiedliwienia nie zgłosi się w ustalonym terminie, traci możliwość poprawy.
8. Uczeń, który jest nieobecny w czasie sprawdzianu, kartkówki lub innej formy sprawdzania umiejętności i wiadomości, otrzymuje w miejsce oceny zapis „nb” lub „0”. Jest to informacja dla rodzica i ucznia, że materiał objęty tym sprawdzianem powinien być zaliczony w terminie do 10 dni po powrocie do szkoły.
9. W przypadku dłuższej nieobecności w szkole (sanatorium, szpital, przewlekła choroba) uczeń ma obowiązek nadrobić zaległy materiał i oddać wszystkie prace zadane w tym czasie przez nauczyciela.
10. Minimalną liczbę ocen cząstkowych w ciągu półrocza określa tygodniowy wymiar godzin danego przedmiotu nauczania:
 - 1) 1h - 3 oceny;
 - 2) 2h - 4 oceny;
 - 3) 3h - 5 ocen;
 - 4) 4h i więcej – 6 ocen.
11. Szczegółowe kryteria oceniania wewnątrzszkolnego określone są przez zapisy dotyczące poszczególnych przedmiotów.
12. Nauczyciel ma obowiązek oddać klasie ocenione prace w terminie do 14 dni od napisania. W przypadku choroby nauczyciela termin zostaje wydłużony.
13. Nauczyciel nie może postawić uczniowi oceny niedostatecznej za brak zadania.

§53

1. Uczeń w trakcie całej nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
3. Na wniosek ucznia i jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, a w uzasadnionych przypadkach, na polecenie Dyrektora szkoły uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej.
4. Formułując uzasadnienie oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności odnośnie do wymagań edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu. Uczeń ma prawo wykonać kopię lub fotografię otrzymanej pracy celem przekazania jej rodzicom pod warunkiem, że została ona już napisana przez wszystkich uczniów. Oryginały prac pisemnych rodzice otrzymują do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem.
6. W klasach I-III nauczyciele indywidualnie ustalają z rodzicami zasady wglądu do prac.
7. Nauczyciel przechowuje prace pisemne ucznia do końca roku szkolnego.
8. Nauczyciel ma obowiązek opisać w dzienniku lekcyjnym poszczególne kolumny z ocenami.

§54

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§55

1. Uczeń podlega klasyfikacji
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym przez Dyrektora i ujętym w kalendarium szkolnym.
4. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych śródrocznych:

ocena	skrót literowy	oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
plus bardzo dobry	+bdb	+5
bardzo dobry	bdb	5
plus dobry	+db	+4
dobry	db	4
plus dostateczny	+dst	+3
dostateczny	dst	3
plus dopuszczający	+dop	+2
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

5. Na 7 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. W razie zagrożenia śródroczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciele mają obowiązek poinformować o tym ucznia i jego rodziców na 1 miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.

§56

1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. pkt 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz 1943 z późn. zm.) otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz 1943 z późn. zm.)
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Ustala się następującą skalę ocen klasyfikacyjnych rocznych:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
6. Na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. W razie zagrożenia roczną niedostateczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciele mają obowiązek poinformować o tym ucznia i jego rodziców na 1 miesiąc przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
8. Ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) Po zapoznaniu się z propozycją oceny, uczeń lub jego rodzice mają prawo do 3 dni po uzyskaniu informacji wystąpić w formie pisemnego wniosku do nauczyciela o podwyższenie oceny.
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku według następujących kryteriów:
 - a) uczeń był obecny na 90% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu, wliczając nieobecności usprawiedliwione;
 - b) systematycznie poprawiał oceny bieżące, a w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
 - 3) Nauczyciel może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
 - 4) W wyniku podjętych działań uczeń może podwyższyć ocenę lub utrzymać przewidywaną.

§57

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor 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 zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.
7. Ocena uzyskana przez ucznia w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia jest oceną przedstawianą do uchwalenia w czasie zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

§58

1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych są niezależne od oceny zachowania i na prośbę ucznia powinny być umotywowane.
3. Oceny klasyfikacyjne ucznia ze wszystkich zajęć edukacyjnych (obowiązkowych i dodatkowych) służą do obliczenia średniej ocen, która jest brana pod uwagę przy przyznawaniu nagród szkolnych i stypendiów.

§59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń przed egzaminem klasyfikacyjnym jest zobowiązany zgłosić się do nauczyciela danego przedmiotu po zestaw wymagań na egzamin klasyfikacyjny najpóźniej na dwa tygodnie przed egzaminem.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauczania.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel uczący egzaminowanego ucznia w obecności innego nauczyciela, wskazanego przez Dyrektora. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwiska nauczycieli, termin egzaminu, zadania egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
10. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna ustalona przez nauczyciela z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§60

1. Ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 3) zapisy w dzienniku (oceny częściowe wychowawcy, uwagi uczących i adnotacje dyrekcji);
 - 4) wyniki konsultacji w zespołach wychowawczych;
 - 5) znaczące zasługi i wykroczenia z pierwszego półrocza - przy ocenie na koniec roku.
2. Obowiązuje następująca skala ocen klasyfikacyjnych zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:
 - 1) Ocenę **wzorową** może otrzymać uczeń, który:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności w półroczu);
 - b) odznacza się wysokim poziomem kultury osobistej;
 - c) angażuje się w pracę na rzecz społeczności klasy, szkoły bądź innego środowiska.
 - 2) Ocenę **bardzo dobrą** może otrzymać uczeń, który:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (dopuszcza się sporadyczne spóźnienia i brak godzin nieusprawiedliwionych w półroczu);
 - b) odznacza się nienaganną kulturą osobistą;
 - c) angażuje się w pracę na rzecz klasy, szkoły bądź innego środowiska lub w sposób odpowiedzialny i dojrzały respektuje wartości.
 - 3) Ocenę **dobrą** może otrzymać uczeń, który:
 - a) sumiennie wywiązuje się z obowiązków szkolnych (dopuszcza się kilka spóźnień i 4 godziny nieusprawiedliwione w półroczu);

- b) nie narusza powszechnie obowiązujących zasad dobrego wychowania.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia kryteriów oceny dobrej lub
 - b) opuścił więcej niż 8 godzin lekcyjnych lub 1 dzień bez usprawiedliwienia.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
 - a) w sposób rażący nie spełnia kryteriów oceny dobrej lub
 - b) często się spóźnia, opuścił 3 dni bez usprawiedliwienia lub ma powyżej 20 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych w półroczu.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał ocenę nieodpowiednią przy poprzedniej klasyfikacji i nie poprawił swojej postawy lub
 - b) dopuścił się rażącego przekroczenia regulaminu szkolnego tj., uczeń rażąco zaniedbuje obowiązki szkolne, narusza normy i zasady współżycia społecznego, kultury osobistej i języka, a zastosowane w stosunku do niego środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów.
- 4. Ustala się następujące warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - 1) Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny z zachowania w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymanej informacji o przewidywanej dla niego oceny z zachowania.
 - 2) W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia o jeden stopień przewidywanej oceny śródrocznej/rocznej z zachowania. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli.
 - 3) Z postępowania sporządza się protokół zawierający:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - b) termin postępowania;
 - c) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej itp.,
 - d) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - e) uzyskaną ocenę, od której nie ma odwołania.
 - 4) Ocena z zachowania może być podwyższona o jeden stopień w przypadku spełnienia poniższych warunków:
 - a) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej itp.;
 - b) pozytywnej opinii samorządu szkolnego i klasowego.
 - 5) Ponadto warunkiem koniecznym są wszystkie godziny usprawiedliwione z zajęć szkolnych, przestrzeganie Statutu Szkoły i obowiązujących szkolnych regulaminów oraz spełnienie co najmniej trzech z poniższych założeń:
 - a) aktywne włączenie się w przygotowywanie uroczystości szkolnej lub klasowej;
 - b) wykonanie prac na rzecz szkoły w uzgodnieniu z dyrektorem lub wychowawcą;
 - c) uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;
 - d) systematyczna praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczeń wyznaczonych przez wychowawcę;
 - e) punktualne przychodzenie na zajęcia (brak spóźnień);
 - f) udział w promocji naszej Szkoły w środowisku lokalnym;

- g) udział w akcjach wolontariatu;
- h) systematyczne przygotowywanie się do lekcji (odzwierciedlenie w ocenach);
- i) dbałość o higienę osobistą i schludny strój, regularne zmienianie obuwia szkolnego;
- j) w stosunku do ucznia nie zastosowano żadnej kary dyscyplinarnej.

§61

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor na ostatni tydzień ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne..
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§62

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Szkoła prowadzi Złotą Księgę Uczniów.
 - 1) Wyróżnienie, a tym samym przywilej wpisania do Złotej Księgi otrzymuje każdy uczeń kończący klasę I szkoły podstawowej.
 - 2) Wyróżnienie, a tym samym przywilej wpisania do Złotej Księgi otrzymuje uczeń klas II - III na wniosek nauczyciela-wychowawcy, który Radzie Pedagogicznej przedstawia argumenty, na podstawie których wnioskuje o taki wpis. Pozytywna opinia Rady Pedagogicznej skutkuje wpisem do Złotej Księgi. Nauczyciel wnioskujący o to bierze pod uwagę następujące czynniki:
 - a) uczeń uzyskał wyniki w nauce na poziomie co najmniej bardzo dobrym z edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, muzycznej, plastycznej, zajęć technicznych, zajęć z informatyki, wychowania fizycznego, języka angielskiego, religii (z wyłączeniem uczniów, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii);

- b) z zachowania w podsumowaniu rocznym uczeń uzyskał co najmniej 8 uwag pozytywnych (nie tylko od swojego wychowawcy) oraz nie otrzymał więcej niż 2 uwagi negatywne;
 - c) uczeń uczestniczył w konkursach zewnętrznych; reprezentując szkołę w środowisku edukacyjnym.
- 3) Wyróżnienie, a tym samym przywilej wpisania do Złotej Księgi otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który spełnia następujące warunki:
- a) średnia ocen rocznych nie niższa niż 5.0;
 - b) wzorowa ocena z zachowania;
 - c) brak na świadectwie promocyjnym ocen niższych niż ocena bardzo dobra.

§63

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli: w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§64

1. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne.
2. Uczniowie są zobowiązani do udziału w edukacyjnych zajęciach lekcyjnych.
3. Nieobecność ucznia na zajęciach uzasadniają tylko:
 - 1) choroba, pobyt w szpitalu, ośrodka rehabilitacyjnym, sanatorium;
 - 2) wizyty u lekarza i badania;
 - 3) wypadki;
 - 4) zdarzenia losowe.
4. Inne przyczyny nieobecności są nieuzasadnione i nie będą usprawiedliwiane.
5. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej uzasadnionej prośby rodzica z jego czytelnym podpisem lub wystawionego przez lekarza zwolnienia.
6. Usprawiedliwienie winno zawierać:
 - 1) datę usprawiedliwianej nieobecności;
 - 2) wymiar (w dniach lub godzinach w przypadku nieobecności na części zajęć);
 - 3) opis przyczyny;
 - 4) czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienie.
7. Zaświadczenie od lekarza powinno być czytelne i opatrzone wyraźnymi pieczęciami.
8. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania osobiście lub telefonicznie wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 3 dni. Poinformowanie telefoniczne o nieobecności nie jest równoznaczne z jej usprawiedliwieniem.
9. W przypadku braku informacji od rodziców o nieobecności ucznia w szkole powyżej 3 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności.

10. Uczeń zobowiązany jest do dostarczenia wychowawcy usprawiedliwienia od rodziców na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od powrotu do szkoły. Wychowawca nie ma obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia po upływie 14 dni od chwili jego powrotu do szkoły.
11. W przypadku, kiedy uczeń przed upływem 14-dniowego terminu usprawiedliwienia nieobecności ponownie jest nieobecny w szkole, wychowawca powinien podjąć działania mające na celu wyjaśnienie przyczyn jego nieobecności.
12. Rodzice mogą być również wzywani do szkoły w celu wyjaśnienia nieobecności dziecka.
13. Wychowawca nie uznaje zwolnienia wykorzystywanego selektywnie, tj. gdy uczeń jest obecny tylko na wybranych lekcjach. Takie postępowanie unieważnia zwolnienie ucznia.

Rozdział 9

Zasady rekrutacji

§65

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną kształcić swoje dzieci, bez względu na wyznanie czy status materialny kandydata.
2. Kandydaci do szkoły oraz ich rodzice zapoznają się z charakterem szkoły, Statutem i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym w ramach procesu rekrutacyjnego.
3. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego ustalonego przez Dyrektora szkoły.

§66

1. W postępowaniu rekrutacyjnym dla kandydatów do klasy pierwszej i oddziału przedszkolnego uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) wiek dziecka – pierwszeństwo przyjęcia posiadają dzieci, które powinny w danym roku szkolnym rozpocząć realizację obowiązku szkolnego;
 - 2) wynik rozmowy rekrutacyjnej z rodzicami.
2. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) złożenie przez rodziców dokumentów podanych w szczegółowych zasadach rekrutacji, w ustalonym wcześniej terminie;
 - 2) przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z rodzicami i, jeśli wyrażą taką chęć, w obecności dziecka;
 - 3) ustalenie wyników postępowania przez komisję rekrutacyjną;
 - 4) ogłoszenie listy uczniów przyjętych do szkoły.

§67

1. Do szkoły może być przyjęte dziecko, które realizuje obowiązek szkolny w innej publicznej lub niepublicznej szkole podstawowej w trybie przeniesienia, zgodnie z przepisami prawa. W takim trybie ucznia przyjmuje Dyrektor.
2. Do klas I-VIII i do oddziału przedszkolnego dziecko może zostać przyjęte w trakcie roku szkolnego, jeżeli szkoła będzie w stanie zorganizować wolne miejsce. W takim przypadku nie stosuje się pełnego procesu rekrutacyjnego.
3. Dziecko nabywa prawa ucznia szkoły z chwilą wpisania go do Księgi Uczniów.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny. Postanowienia ogólne

§68

1. Oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. B. Jańskiego znajduje się w siedzibie szkoły tj. os. Niepodległości 19, 31 862 Kraków.
2. Oddział przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§69

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego są spójne z celami i zadaniami szkoły zawartymi w Statucie w rozdziale 3 § 4.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
3. W stosunku do dzieci spełniających obowiązek przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym szkoła realizuje następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§70

1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez Dyrektora szkoły.

§71

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci 5- i 6-letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 4,5 roku. Decyzję o przyjęciu dziecka 4,5-letniego do oddziału podejmuje dyrektor w porozumieniu z nauczycielem oddziału i pedagogiem szkoły. Uzasadnionym przypadkiem może być:
 - 1) sytuacja rodzinna dziecka (np. dziecko z rodziny patologicznej, które jak najwięcej czasu powinno spędzać poza domem);
 - 2) sytuacja prawna dziecka (adopcja lub rodzina zastępcza);
 - 3) sytuacja materialna rodziny;
 - 4) szybki, intensywny rozwój dziecka.
3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
4. Rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na warunkach określonych w rozdziale 9 § 66 i 67 niniejszego Statutu.

§72

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez Dyrektora szkoły.

2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8.00 – 13.00.
3. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 - 1) czas trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci (wynosi ok. 30 minut);
 - 2) czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. W ciągu tygodnia są przeprowadzane 2 razy takie zajęcia.
4. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego, do którego wpisuje się tematykę zajęć zgodną z ramowym rozkładem dnia oraz rozkładem materiału z zachowaniem proporcji zagospodarowania czasu przebywania dziecka w oddziale przedszkolnym.

§73

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.

§74

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego oddział, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów Prawa Oświatowego.
2. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyprowadzania i odbierania dzieci, godziny posiłków oraz czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wraz z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom, które tego potrzebują.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§75

1. Nauczyciele zatrudnieni w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły, stosuje się do nich postanowienia Statutu Szkoły w zakresie dotyczącym charakteru wychowania przedszkolnego
2. Liczbę zatrudnionych nauczycieli określa projekt organizacji szkoły.
3. Nauczyciel:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków;
 - 2) obserwuje i twórczo organizuje przestrzeń rozwoju dzieci;
 - 3) diagnozuje dzieci opracowując diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w szkole;
 - 4) organizuje i prowadzi zajęcia wspierające rozwój dzieci m. in poprzez stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy oraz odpowiednią organizację przestrzeni;
 - 5) dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: fizycznej, społecznej, emocjonalnej i poznawczej;

- 6) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość;
- 7) współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania czyli informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, udziela rodzicom rzetelnych informacji o rozwoju i zachowaniu dziecka, ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych, udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
- 8) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną oddziału.

§76

1. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga szkolnego, służby zdrowia i dyrektora szkoły

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§77

1. Oddział przedszkolny gwarantuje każdemu wychowankowi poszanowanie wszystkich praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka oraz innych aktów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Wychowankowie oddziału przedszkolnego mają prawo do:
 - 1) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej albo psychicznej;
 - 2) ochrony i poszanowania godności osobistej;
 - 3) właściwej organizacji procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego; w tym do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
 - 4) ochrony zdrowia;
 - 5) podmiotowego i życzliwego traktowania.

§78

1. Wychowankowie oddziału przedszkolnego obowiązani są do:
 - 1) okazywania szacunku wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) przestrzegania zasad i norm ustalonych w grupie przedszkolnej;
 - 3) zgodnego współżycia z rówieśnikami;
 - 4) słuchania i wykonywania poleceń;
 - 5) poszanowania mienia szkoły i innych osób;
 - 6) poszanowania czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 7) zgłaszania nauczycielowi konieczności oddalenia się poza wyznaczone miejsce prowadzenia zajęć czy zabawy;

- 8) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i kolegów;
- 9) zgłaszania nauczycielowi problemów zdrowotnych i fizjologicznych.

Prawa i obowiązki Rodziców

§79

1. Obowiązkiem rodziców (opiekunów prawnych) jest osobiste przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Dziecko może być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przez inną osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci mogą być również odbierane przez upoważnione pisemnie przez rodziców (opiekunów prawnych) osoby pełnoletnie, które mogą przejąć odpowiedzialność prawną i zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo oraz osoby wskazane przez rodziców (opiekunów prawnych).
4. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
5. Nauczyciel nie może powierzyć dziecka osobie nieznanej.

§80

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - 1) informacji o planie pracy oddziału przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów, osiągnięć i niepowodzeń;
 - 3) uczestnictwa w zajęciach organizowanych celowo dla rodziców (opiekunów prawnych) i dzieci oraz uroczystościach szkolnych;
 - 4) uzyskiwania porad i wskazówek w sprawach wychowania i rozwoju dziecka;
 - 5) wyrażania swoich opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego i przekazywania Dyrektorowi wniosków dotyczących pracy oddziału.

§81

1. Do obowiązków rodziców (opiekunów prawnych) należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu i przepisów powszechnie obowiązującego prawa dotyczących wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienie przyprowadzania i odbierania dziecka w ustalonych godzinach przez osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 4) informowanie o wszystkich istotnych okolicznościach dotyczących dziecka, które mogą mieć znaczenie dla sposobu realizowania wychowania przedszkolnego;
 - 5) zgłaszanie wszelkich niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie;
 - 6) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.

Rozdział 11

Finanse Szkoły

§82

1. Działalność szkoły finansowana jest z:
 - 1) dotacji budżetowej pochodzącej z subwencji oświatowej, uzyskanej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) działalności gospodarczej, innych źródeł, w szczególności takich jak zapisy, darowizny, odpisy podatkowe osób prawnych i fizycznych, fundusze statutowe instytucji i organizacji, fundusze Unii Europejskiej oraz inne niż określone w pkt. 1 dotacje.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§83

1. Osoba prowadząca nadaje szkole Statut.
2. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna.

§84

1. Szkoła może zostać zlikwidowana za zgodą organu, który udzielił zezwolenia na jej założenie.
2. Szkoła może być zlikwidowana z końcem roku szkolnego przez organ prowadzący szkołę, po zapewnieniu przez ten organ uczniom możliwości kontynuowania nauki w innej szkole tego samego typu. Organ prowadzący jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomić o zamiarze likwidacji szkoły: rodziców uczniów i właściwego kuratora oświaty.
3. Dokumentację zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu szkołę, z wyjątkiem dokumentacji przebiegu nauczania, którą przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie jednego miesiąca od dnia zakończenia likwidacji..
4. Majątek powstały po likwidacji szkoły przechodzi na własność Osoby prowadzącej.

§85

1. Szkoła posługuje się małą i dużą pieczęcią okrągłą z godłem państwa oraz z napisem w otoku: **Szkoła Podstawowa im. Bogdana Jańskiego w Krakowie**.
2. Szkoła używa pieczętki podłużnej o treści:

**Szkoła Podstawowa
im. Bogdana Jańskiego
w Krakowie**

**31-862 Kraków, os. Niepodległości 19.
NIP 718-15-99-753**

§86

1. Nazwa szkoły umieszczana jest na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez szkołę.

§87

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§88

1. Statut szkoły wchodzi w życie dnia 1 września 2019 roku.

Osoba Prowadząca