



STATUT NIEPUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

Kraków 2019

Podstawa prawna:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo Oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 r. poz. 1870).
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014r., poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 922).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 682.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz.1534 z późniejszymi zmianami).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
16. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624; z 2002r. nr 10 poz. 96; z 2003 r. nr 146, poz. 1416; z 2004 r. nr 66, poz. 606; z 2005 r. nr 10 poz. 75; z 2007 r. nr 35 poz. 222 oraz z 2017r. poz. 649).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z dnia 27 marca 2017r.)

Spis treści:

DZIAŁ I Przepisy ogólne	5
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	5
Rozdział 2 Zasady przyjmowania i wypisywania ucznia ze szkoły oraz skreślenia z listy uczniów szkoły	5
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	6
DZIAŁ II Organy szkoły i ich kompetencje	8
Rozdział 1 Organy szkoły	8
Rozdział 2 Dyrektor szkoły	8
Rozdział 3 Rada Pedagogiczna	10
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski	11
DZIAŁ III Organizacja szkoły	11
Rozdział 1 Organizacja zajęć	11
Rozdział 2 Organizacja wycieczek szkolnych	12
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	12
Rozdział 4 Organizacja zajęć rewalidacyjnych	14
Rozdział 5 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	15
Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	16
Rozdział 7 Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	17
Rozdział 8 Świetlica szkolna	18
Rozdział 9 Organizacja doradztwa zawodowego	19
Rozdział 10 Wolontariat szkolny	19
Rozdział 11 Organizacja zajęć religii	20
Rozdział 12 Biblioteczka świetlicowa	20
Rozdział 13 Działalność innowacyjna	21
Rozdział 14 Żywnienie uczniów	21
Rozdział 15 Organizacja oddziału przedszkolnego	21
DZIAŁ IV Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	22
Rozdział 1 Zatrudnianie, prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły	22
Rozdział 2 Zakres zadań innych pracowników szkoły	22
Rozdział 3 Zasady zadań zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych	22
Rozdział 4 Zakres zadań nauczycieli	23
Rozdział 5 Zakres zadań wychowawcy oddziału	25
Rozdział 6 Zadania psychologa szkolnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego	25
Rozdział 7 Zadania doradcy zawodowego	27
Rozdział 8 Zadania nauczyciela świetlicy	27
DZIAŁ V Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	27
Rozdział 1 Informacje ogólne, cele i zasady oceniania	27
Rozdział 2 Informowanie rodziców i uczniów o zasadach oceniania	28
Rozdział 3 Indywidualizacja pracy z uczniem	29
Rozdział 4 Ocenianie uczniów, formy uzasadnienia ocen	29
Rozdział 5 Udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów	30
Rozdział 6 Ocenianie bieżące	30
Rozdział 7 Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów	31
Rozdział 8 Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – informacje ogólne	32

Rozdział 9 Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych	34
Rozdział 10 Klasyfikacja zachowania	34
Rozdział 11 Kryteria oceny zachowania	35
Rozdział 12 Kryteria i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	37
Rozdział 13 Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	38
Rozdział 14 Egzamin klasyfikacyjny	38
Rozdział 15 Egzamin poprawkowy	39
Rozdział 16 Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zachowania	40
Rozdział 17 Promowanie i ukończenie szkoły	42
Rozdział 18 Egzamin ósmoklasisty.....	42
DZIAŁ VI Uczniowie	43
Rozdział 1 Prawa, obowiązki i przywileje uczniów	43
Rozdział 2 Strój szkolny	45
Rozdział 3 Warunki korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły ...	46
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów.....	46
DZIAŁ VII Nagrody i kary	47
Rozdział 1 System nagród i kar.....	47
Rozdział 2 Nagrody statutowe.....	47
Rozdział 3 Kary.....	48
DZIAŁ VIII Ceremoniał szkolny	49
Rozdział 1 Symbole szkolne	49
Rozdział 2 Ślubowanie uczniów klas pierwszych, pasowanie na ucznia, pożegnanie absolwentów	50
DZIAŁ IX Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	50
DZIAŁ X Postanowienia końcowe	51

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1.

Niniejszy statut stanowi dokument określający zadania, cele, strukturę organizacyjną i sposób działania Niepublicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 nadany przez osobę prowadzącą.

§2.

Przez użyte w niniejszym Statucie określenia rozumie się:

1. szkoła – Niepubliczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Orła Białego;
2. Dyrektor – Dyrektora szkoły;
3. rodzice – rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia szkoły;
4. rok szkolny - okres od dnia 1 września każdego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego, zgodnie z art. 63 ustawy o systemie oświaty.

§3.

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła w rozumieniu art. 84 ust. 2 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty jest prowadzona przez Fundację „Mały da Vinci” z siedzibą w Krakowie, ul. Moszyńskiego 70a, 30-698.
3. Nazwa szkoły brzmi: Niepubliczna Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Orła Białego.
4. Szkoła używa skrótu NSP nr 1.
5. Siedziba szkoły mieści się w Krakowie przy ul. Rzemieślniczej 4a,30 – 367 ,
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art.3 Kodeksu Pracy.
8. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. NSP nr 1 jest szkołą ośmioklasową i przygotowuje uczniów do podjęcia nauki w szkołach ponadpodstawowych.
10. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, przy ul. Norymberskiej 10C/1, 30-376.
11. Awanse zawodowe nauczycieli odbywają się w oparciu o rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępnia ją w trybie przewidzianym statutem szkoły.
13. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
14. Uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną zobowiązaną do dbałości o dobre imię oraz wizerunek Szkoły.

§4.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pieniądze oraz przedmioty wartościowe przynieszone przez uczniów do szkoły.
2. W przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły przez ucznia, koszty naprawy lub wymiany pokrywają rodzice tego ucznia.

Rozdział 2

Zasady przyjmowania i wypisywania ucznia ze szkoły oraz skreślania z listy uczniów szkoły

§5.

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego .
2. Kształcenie ucznia w szkole następuje na podstawie podpisanej umowy Dyrektora szkoły z rodzicami
3. Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.

§6.

1. Szkoła może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadkach przewidzianych w Statucie oraz w razie:
 - 1) działania przez rodziców i ucznia na szkodę i wbrew dobru szkoły, nauczycieli oraz niebędących nauczycielami pracowników administracyjnych szkoły oraz innych osób zapewniających sprawne funkcjonowanie szkoły i osób uczestniczących ze strony szkoły w realizacji niniejszej umowy;
 - 2) rażącego nieprzestrzegania przez rodziców i ucznia obowiązków wynikających z umowy, Statutu szkoły, Regulaminu szkoły;
 - 3) zachowywania się przez ucznia w sposób zagrażający zdrowiu i życiu osób trzecich w szkole;
 - 4) zalegania przez rodziców z zapłatą na rzecz szkoły dwóch rat miesięcznych i nie uregulowania tych należności w dodatkowym co najmniej 3 dniowym terminie wyznaczonym przez szkołę w pisemnym wezwaniu do zapłaty.
2. Rodzice mogą rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w razie:
 - 1) rażącego nieprzestrzegania przez szkołę obowiązków wynikających z umowy, Statutu szkoły, Regulaminu szkoły,
 - 2) nieuzasadnionego i nieuzgodnionego wcześniej z opiekunami prawnymi ucznia podwyższenia przez szkołę opłat i kosztów ujętych w treści niniejszej umowy.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu umowy winno mieć pod rygorem nieważności formę pisemną i wskazywać przyczynę rozwiązania umowy.
4. Odpowiedzialność finansową stron za niewykonanie przyjętych na siebie zobowiązań reguluje umowa z rodzicami.
5. W dacie rozwiązania umowy Dyrektor wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy.
6. Rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do Kuratorium Oświaty zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Główne cele kształcenia w szkole to:
 - 1) dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia;
 - 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;

- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji poprzez:
- 1) zapewnienie bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów;
 - 2) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania, podejmowanie działań sprzyjających zwiększeniu aktywności czytelniczej;
 - 5) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia;
 - 6) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
 - 7) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - 8) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 10) kształtowanie kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie;
 - 11) przygotowanie i zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 12) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 13) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego i przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
4. Szkoła zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju, a także poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych oraz w granicach swoich możliwości zapewnia opiekę zdrowotną.
Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez integrację wiedzy nauczanej przez:
- 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I - III,
 - 2) edukację w klasach IV – VIII,
 - 3) poszerzenie oferty zajęć obowiązkowych i dodatkowych względem zajęć wymaganych w podstawie programowej regulowanej w Rozporządzeniu będącym załącznikiem do Ustawy o systemie oświaty.
5. Szkoła zapewnia również realizację celów i zadań poprzez integrację wiedzy nauczanej przez edukację w oddziale przedszkolnym działającym przy szkole w tym w oddziale przedszkolnym dzieci małych w wieku od 3 – 5 lat oraz w oddziale dla dzieci w wieku 6 lat.

6. Realizacja celów szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem szkoły przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

§8.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) prowadzenie obowiązkowych zajęć edukacyjnych, y na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) prowadzenie nieobowiązkowych, płatnych i bezpłatnych zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym kół zainteresowań i kół przedmiotowych;
 - 3) prowadzenie płatnych i bezpłatnych zajęć w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych;
 - 4) prowadzenie lekcji religii w szkole;
 - 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 6) zorganizowanie zajęć świetlicowych;
 - 7) opiekę psychologa szkolnego;
 - 8) naukę języka angielskiego od klasy I w poszerzonym zakresie;
 - 9) naukę języka niemieckiego od klasy IV;
 - 10) organizowanie zajęć wyjazdowych w ramach „zielonej szkoły” i wycieczek dydaktycznych;
 - 11) zorganizowanie wymian szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem szkół anglojęzycznych;
4. Szkoła za dodatkową opłatą zapewnia również uczniom możliwość uczestnictwa w wybranych, dobrowolnych zajęciach nieobowiązkowych o charakterze sportowym, artystycznym, naukowym, terapeutycznym.

DZIAŁ II

Organy szkoły i ich kompetencje

Rozdział 1

Organy szkoły

§9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski.
2. Organy szkoły, za wyjątkiem Dyrektora Szkoły, nie mogą reprezentować szkoły na zewnątrz chyba, że pisemną zgodą Dyrektora.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§10.

Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

- 1) zawiera i podpisuje z Rodzicami umowę o kształcenie dziecka w szkole;

- 2) podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do szkoły i skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły;
- 3) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą na terenie szkoły;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) inicjuje i organizuje różnorodne zajęcia pozalekcyjne oraz nadzoruje ich przebieg,
- 7) opracowuje strukturę organizacyjną szkoły oraz zakresy obowiązków dla nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 8) koordynuje i nadzoruje pracę nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- 9) opracowuje Regulamin Szkoły i nadzoruje jego realizację;
- 10) sporządza roczny plan pracy szkoły;
- 11) zwołuje zebrania dla rodziców z wychowawcami klas i ma prawo w nich uczestniczyć.
- 12) wyznacza spośród nauczycieli wychowawców klas,
- 13) ustala termin przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej;
- 14) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
- 15) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających na zasadach określonych w § 74 i § 75 Statutu szkoły;
- 16) zapewnia reklamę i promocję szkoły;
- 17) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi dla szkoły,

§11.

1. Czas pracy Dyrektora szkoły jest nienormowany.
2. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, a w niektórych przypadkach z rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§12.

1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) kieruje polityką kadrową szkoły i opracowuje zakres obowiązków pracowników szkoły;
 - 3) powierza nauczycielom funkcje wychowawcy danego oddziału klasowego;
 - 4) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy, według zasad określonych w odrębnych przepisach;
 - 5) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, dyscypliny pracy oraz prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej, a także właściwe zabezpieczenie mienia szkoły;
 - 6) współpracuje z Rodzicami oraz instytucjami nadzorującymi i kontrolującymi działalność szkoły;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w egzaminu po klasie ósmej;
 - 8) zapewnia warunki do działalności organów szkoły;
 - 9) zwołuje i przewodniczy spotkaniom Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3 **Rada Pedagogiczna**

§13.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji statutowych zadań szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

§14.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz;
 - 2) kieruje jej pracami;
 - 3) jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej organizuje Dyrektor szkoły.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora, zebranie Rady Pedagogicznej może prowadzić Wicedyrektor szkoły.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być także organizowane na wniosek:
 - 1) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) co najmniej 1/4 członków Rady Pedagogicznej.

§15.

1. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym Planem pracy szkoły.
2. Do podstawowych zadań Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki.
3. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie rocznego Planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 3) Program wychowawczo - profilaktyczny;
 - 4) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

§16.

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane przez głosowanie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

3. Głosowanie może być jawne lub tajne. O sposobie głosowania decyduje Rada Pedagogiczna.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej obowiązują odpowiednio wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów.
5. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej i pisemnej.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§17.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorzędem, który tworzą uczniowie szkoły.
2. Szczegółowe zasady działalności Samorządu Uczniowskiego określa aktualny regulamin.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Dyrektor szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem, Statutem szkoły lub założeniami pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły.

DZIAŁ III

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Organizacja zajęć

§18.

1. Dyrektor szkoły w każdym roku szkolnym w terminie do dnia 30 września zatwierdza dokument zawierający:
 - 1) szczegółowy harmonogram rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w szkole w danym roku kalendarzowym;
 - 2) godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć pozalekcyjnych w danym roku szkolnym.
2. W szczególnych okolicznościach Dyrektor może modyfikować treść harmonogramu w trakcie roku szkolnego, przy czym ciąży na nim wówczas obowiązek niezwłocznego poinformowania o tych zmianach pracowników szkoły, rodziców i uczniów.

3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych przyjmuje się jak dla szkół publicznych.
4. Termin rozpoczęcia i zakończenia świątecznych ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, a w szczególności ustawa o systemie oświaty oraz przepisy do niej wykonawcze oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.

§19.

1. Podstawą organizacji szkoły jest nauka uczniów w oddziałach klasowych, w których liczba uczniów jest nie mniejsza niż 5 i nie przekracza 12 osób.
2. W sytuacjach uzasadnionych, gdy wyrazi na to zgodę organ prowadzący szkołę dopuszczalne jest utworzenie oddziału klasowego, w którym liczba uczniów nie przekracza 16 osób i jest nie mniejsza niż 2 osoby.

§20.

1. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I-III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację:
 - 1) obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) nieobowiązkowych, płatnych zajęć pozalekcyjnychustala Dyrektor szkoły, na podstawie zatwierdzonego dokumentu organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Obok obowiązkowych zajęć edukacyjnych właściwych dla szkoły publicznej, szkoła organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne:
 - 1) w klasach I-VIII oraz w oddziale przedszkolnym: język angielski w poszerzonym zakresie,
 - 2) w klasach IV-VI: drugi język obcy – język niemiecki.
4. W przypadku uczniów o niższych kompetencjach językowych, szkoła organizuje płatne zajęcia, pozwalające uczniowi na nadrobienie zaległości i wyrównanie do średniego poziomu reprezentowanego przez przynależny oddział klasowy.
5. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 2

Organizacja wycieczek szkolnych

§21.

Szczegółowe zasady organizacji wycieczek programowych, imprez szkolnych oraz wyjazdów śródrocznych określają stosowne szkolne regulaminy.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§22.

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną .
2. Pomoc udzielana jest uczniom i nauczycielom.
3. Grupowe formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Zadania szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, działającą na rzecz rodziny i dzieci.

§23.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) uczeń;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;

§24.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog szkolny, logopeda, terapeuta pedagogiczny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych, jako:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia pozalekcyjne rozwijające zainteresowania i uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rewalidacji indywidualnej;

- 5) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym
 - 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
 - 3) warsztaty profilaktyczne dla uczniów;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§25.

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz wynikają z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów i możliwościami szkoły.
3. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji, uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§26.

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb (rozwojowych i edukacyjnych) przez nauczycieli specjalistów;
2. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
3. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
4. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
5. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.

Rozdział 4

Organizacja zajęć rewalidacyjnych

§27.

1. Dla ucznia niepełnosprawnego szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Godzina zajęć rewalidacji indywidualnej trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
3. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
4. Zajęcia rewalidacji indywidualnej prowadzi nauczyciel – specjalista posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

§28.

1. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane zajęcia:
 - 1) rewalidacyjne;
 - 2) logopedyczne;
 - 3) związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) inne które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szkole zajęcia dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia realizowane są zgodnie z zaleceniami w nim zawartymi.

Rozdział 5

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§29.

Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z przepisami.

§30.

1. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z danego przedmiotu na koniec roku szkolnego.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po klasyfikacji śródrocznej.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
8. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
10. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna.
11. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

12. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
13. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§31.

1. Przyjmuje się następujące formy kontaktu oraz przekazywania informacji rodzicom:
 - 1) zebrania obowiązkowe dla rodziców:
 - a) do 30 września – pierwsze zebranie informacyjne,
 - b) zebranie podsumowujące I okres pracy szkoły,
 - c) zebranie informujące o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz podsumowujące roczną pracę szkoły, zwołane nie później niż 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) zebrania dodatkowe w ciągu roku szkolnego;
 - 3) spotkania lub rozmowy indywidualne nauczycieli i wychowawców z rodzicami;
 - 4) konsultacje telefoniczne, w razie pilnych spraw opiekuńczo-wychowawczych;
 - 5) informowanie pisemne:
 - a) w dzienniczku ucznia,
 - b) w zeszyte przedmiotowym,
 - c) poprzez pocztę elektroniczną,
 - d) poprzez stronę internetową szkoły;
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 7) spotkania Dyrektora lub Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców;
 - 8) spotkania okolicznościowe - wspólny udział w uroczystościach.
3. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców z:
 - 1) zasadami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) kryteriami oceniania zachowania;
 - 6) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania dla ucznia, na zebraniu zwołanym przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła umożliwi rodzicom zapoznanie się z:
 - 1) podstawowymi przepisami prawa oświatowego;
 - 2) Statutem szkoły;
 - 3) wewnątrzszkolnymi regulaminami oraz procedurami;
 - 4) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, w tym ze szkolnymi zasadami oceniania;
 - 5) szkolnym zestawem programów nauczania.

5. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie.

§32.

Rodzice mają prawo do:

- 1) otrzymywania bieżącej informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu w szkole;
- 2) omawiania indywidualnych sprawy dotyczące uczniów oraz problemów dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów, psychologiem szkolnym w trakcie zebrań i spotkań indywidualnych;
- 3) zgłaszania pisemnych wniosków i uwag związanych z funkcjonowaniem szkoły do Dyrektora szkoły, który po rozpoznaniu ich podejmuje stosowne decyzje i informuje o nich stronę zainteresowaną.

§33.

Rodzice są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz interesowania się pracą szkolną i domową swego dziecka;
- 3) przestrzegania zarządzeń Dyrektora oraz zaleceń nauczyciela prowadzącego, a także stosować się do uchwał Rady Pedagogicznej;
- 4) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
- 5) informowania o zmianie danych osobowych i kontaktowych, w tym zmianie adresu;
- 6) uczestnictwa w zebraniach klasowych;
- 7) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego lub Dyrektora;
- 8) zapoznawania się ze wszystkimi informacjami przekazywanymi poprzez dzienniczek ucznia lub pocztę elektroniczną przez nauczycieli i wychowawcę;
- 9) bieżącej kontroli dzienniczków swoich dzieci i potwierdzania swoim podpisem faktu zapoznania się z zapisanymi w nich informacjami;
- 10) zwalniania z zajęć edukacyjnych lub ze świetlicy poprzez dzienniczek ucznia w formie wpisu zawierającego informację o dacie, godzinie oraz przyczynie zwolnienia, podpisanej przez rodzica,
- 11) niezwłocznego poinformowania wychowawcy osobiście, telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną o przyczynie nieobecności dziecka w szkole trwającej dłużej niż 3 dni;
- 12) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach w ciągu 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły, poprzez dzienniczek ucznia, z podaniem okresu nieobecności oraz jej przyczyny;
- 13) informowania wychowawcy oddziału lub Dyrektora o istotnych danych związanych ze stanem zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 14) informowania wychowawcy lub Dyrektora o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka oraz przekazywania wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- 15) ścisłego współdziałania ze szkołą w usuwaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 16) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły.

Rozdział 7

Organizacja współdziałania szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§34.

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w Krakowie i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie:

- 1) przeprowadzania diagnozy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;

- 2) wydawania opinii, orzeczeń do kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 3) obejmowania uczniów i ich rodziców, indywidualnymi i grupowymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym w zakresie orientacji zawodowej);
- 4) wspomaganie nauczycieli i specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) organizacji specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla nauczycieli;
- 6) organizacji warsztatów dla uczniów.

Rozdział 8

Świetlica szkolna

§35.

1. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Zajęcia świetlicowe prowadzą nauczyciele szkoły.
3. Celem świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie opieki wychowawczej;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce;
 - 3) zapewnienie opieki po lub przed zajęciami szkolnymi;
 - 4) kształcenie pożądanych postaw uczniowskich;
 - 5) troska o prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny dziecka;
 - 6) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej ucznia;
 - 7) przyzwyczajanie dziecka do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji;
 - 8) rozwijanie indywidualnych zainteresowań
 - 9) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 10) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 11) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.

§36.

1. Organizacja świetlicy:
 - 1) czas pracy świetlicy od 7.00 do 19.00.
 - 2) świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w szkole oraz w dni, które są wolne od zajęć dydaktycznych, ustalone wcześniej przez Dyrektora;
 - 3) świetlica organizuje zajęcia w grupach wychowawczych;
 - 4) liczba wychowanków w grupie wynosi do 25 uczniów;

§37.

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów na pisemną prośbę rodziców.
2. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.
3. W przypadku złożenia przez rodziców pisemnego oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
4. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

§38.

1. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do właściwie zorganizowanej opieki oraz życzliwego i podmiotowego traktowania.
2. Uczeń uczęszczający do świetlicy jest zobowiązany do:
 - 1) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 2) pomagania słabszym;

- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek, uczestnictwo w pracach porządkowych;
- 4) zgłaszania wychowawcy każdorazowego wyjścia ze świetlicy.

Rozdział 9

Organizacja doradztwa zawodowego

§39.

1. W szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na pomoc w zakresie doradztwa zawodowego oraz informacje edukacyjne, zawodowe i dotyczące rynku pracy;
 - 2) wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania trafnych decyzji życiowych;
 - 4) rozwijanie u uczniów kompetencji potrzebnych na rynku pracy;
 - 5) wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz uczniów.
2. Osobami odpowiedzialnymi za organizację doradztwa zawodowego są:
 - 1) wychowawcy oddziałów;
 - 2) psycholog szkolny;
 - 3) doradca zawodowy;
 - 4) nauczyciele przedmiotów.

§40.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego prowadzony jest w formie:
 - 1) obowiązkowych lekcji z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) zajęć warsztatowych;
 - 4) indywidualnych konsultacji z pedagogiem, psychologiem, doradcą zawodowym;
 - 5) udostępniania informacji edukacyjnych, zawodowych i dotyczących rynku pracy;
 - 6) udziału w targach edukacyjnych;
 - 7) spotkań z przedstawicielami zawodów;
 - 8) organizowania wolontariatu.
2. Instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego są poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Wojewódzki Urząd Pracy, Mobilne Centrum Informacji Zawodowej.

Rozdział 10

Wolontariat szkolny

§41.

1. W szkole działa wolontariat pod nazwą Szkolne Koło Wolontariatu - Dobro uskrzydła.
2. Wolontariat jest inicjatywą skierowaną do uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Członkami Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być uczniowie od klasy II do VIII, respektujący zasady wolontariatu, po uprzednim przedstawieniu pisemnej zgody rodziców na działalność w wolontariacie.
4. Szczegółowe zasady działania wolontariatu zawarte są w aktualnym regulaminie Szkolnego Koła Wolontariatu - Dobro uskrzydła

§42.

1. Celem Szkolnego Koła Wolontariatu – Dobro uskrzydła jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz zaangażowanie ich do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;

- 2) rozwijanie wśród dzieci postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności;
- 3) kształtowanie postaw prospołecznych, aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania uczniów do działań w wolontariacie i wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły;
- 5) współpraca z Samorządem Uczniowskim;
- 6) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 8) promocja idei wolontariatu w szkole;
- 9) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
- 10) włączanie się w pomoc przy przeprowadzaniu różnego rodzaju imprez i uroczystości szkolnych.

§43.

1. Członkowie wolontariatu mogą podejmować pracę w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pomocy w domu.
2. Uczeń przychodzący na wolontariat w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych może przepracować w całym roku szkolnym dowolną liczbę godzin zegarowych.
3. Aby uzyskać wpis na świadectwie potwierdzający aktywny udział na rzecz Szkolnego Koła Wolontariatu – Dobro uskrzydła, wolontariusz musi przepracować co najmniej 30 godzin zegarowych w całym roku szkolnym.
4. Każdy członek systematycznie wpisuje do „Dziennika Wolontariusza” wykonane prace oraz ilość przepracowanych godzin. Potwierdzeniem wykonanej pracy w wolontariacie jest podpis nauczyciela.
5. Członkiem wolontariatu nie może być uczeń sprawiający problemy wychowawcze.
6. Wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Statutu szkoły, regulaminu Szkolnego Koła Wolontariatu – Dobro uskrzydła lub w przypadku stwierdzenia miesięcznego nieusprawiedliwionego braku aktywności w wolontariacie.

Rozdział 11

Organizacja zajęć religii

§44.

1. Szkoła umożliwi uczniom naukę religii.
2. Udział w zajęciach z religii jest dobrowolny.
2. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest na piśmie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub biorą udział w zajęciach w innej klasie.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.

Rozdział 12

Biblioteczka świetlicowa

§45.

1. W szkole organizuje się biblioteczkę świetlicową, która służy do:
 - 1) wspierania realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych bezpośrednio na lekcjach.
 - 2) popularyzowania czytelnictwa wśród uczniów;

- 3) rozwijania zainteresowań uczniów.
2. Za organizację biblioteczki świetlicowej odpowiedzialni są nauczyciele świetlicy przy wsparciu Dyrektora szkoły, wychowawców klas i nauczycieli przedmiotów.
3. Z biblioteczki świetlicowej korzystać mogą wszyscy uczniowie i nauczyciele szkoły.
4. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteczki reguluje Regulamin biblioteczki świetlicowej.

Rozdział 13 **Działalność innowacyjna**

§46.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

Rozdział 14 **Żywnienie uczniów**

§47.

1. Szkoła umożliwia spożywanie obiadów, przygotowanych i dostarczonych przez podmiot zewnętrzny – firmę cateringową, który ustala szczegółowe zasady dystrybucji posiłków.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie warunki spożywania posiłków.
3. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłatę firmie cateringowej ustaloną przez ajenta w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

Rozdział 15 **Organizacja oddziału przedszkolnego**

§48.

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa oraz dzieci młodsze bez konieczności realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania szkolnego.
2. Zasady rekrutacji do oddziałów przedszkolnych określają przepisy wyższego rzędu.
3. W oddziale przedszkolnym nauczanie i wychowanie, prowadzone jest zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, określoną rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
4. Cele i zadania realizowane przez nauczycieli w oddziale przedszkolnym:
 - 1) objęcie opieką zapisanych dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata;
 - 4) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

DZIAŁ IV

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zatrudnianie, prawa i obowiązki nauczycieli i innych pracowników szkoły

§49.

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz niebędący nauczycielami pracownicy administracyjni oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie szkoły.
2. Nauczyciele, pracownicy administracji oraz inne osoby współpracujące ze szkołą, zapewniający sprawne funkcjonowanie szkoły zatrudnieni są na podstawie przepisów Kodeksu Pracy oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Statutu, Regulaminu Szkoły, Regulaminu Pracowników, zarządzeń Dyrektora szkoły, a także normy Kodeksu Pracy i Kodeksu Cywilnego.
4. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami oraz gwarantowanie sprostania wymaganiom określonym w misji szkoły oraz wizji działania szkoły.

§50.

1. Nauczyciele oraz inni pracownicy i współpracownicy szkoły mają prawo do:
 - 1) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
 - 3) godnego wynagrodzenia.
2. Nauczyciele oraz inni pracownicy i współpracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu, Regulaminu Szkoły oraz zarządzeń Dyrektora szkoły dotyczących bieżącej działalności Szkoły,
 - 2) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów szkoły,
 - 3) przestrzegania przepisów BHP.

Rozdział 2

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§51.

1. Zakres obowiązków oraz organizację czasu pracy pracowników administracji oraz innych pracowników i współpracowników zapewniających sprawne funkcjonowanie Szkoły ustala Dyrektor szkoły.
2. Do obowiązków pracowników administracji oraz innych pracowników i współpracowników należy w szczególności:
 - 1) rzetelne wykonywanie obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności;
 - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
 - 3) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

Rozdział 3

Zasady zadań zastępcy dyrektora ds. pedagogicznych

§52.

2. Dyrektor ds. pedagogicznych kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły, a w szczególności:
 - 1) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 3) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego przy uwzględnieniu wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w szkole w poprzednim roku;
- 4) podaje do publicznej wiadomości, do końca zajęć dydaktycznych, szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole;
- 5) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 6) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Statucie szkoły;
- 7) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
- 8) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności poprzez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 9) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji studenckich praktyk pedagogicznych;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

Rozdział 4

Zakres zadań nauczycieli

§53.

1. W zakresie realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) zapewnić prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - a) kształcenie w oparciu o podstawę programową, programy nauczania, szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny,
 - b) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - c) wybór programu nauczania i podręczników,
 - d) organizowanie w sposób prawidłowy przebiegu procesu dydaktycznego zgodnie z zasadami nauczania,
 - e) rozpoznawanie poziomu i postępów uczniów w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - f) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania,
 - g) uczenie praktycznego wykorzystywania zdobytej wiedzy i umiejętności,
 - h) bezstronne i obiektywne ocenianie, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zapewnić prawidłowy przebieg procesu opiekuńczo-wychowawczego, w szczególności poprzez:
 - a) szanowanie godności osobistej ucznia i dbanie o rozwój jego osobowości,
 - b) kierowanie się w swoich działaniach dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską,
 - c) kształcenie i wychowywanie młodzieży w duchu patriotyzmu, w poszanowaniu prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i szacunku dla pracy,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego uczestnictwa w kulturze,
 - e) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, poprzez kierowanie na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i badania specjalistyczne;
 - 3) współpracować z:
 - a) rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko i sytuację rodzinną uczniów oraz wspierać rodziców w działaniach wychowawczych,
 - b) wychowawcami,
 - c) właściwymi instytucjami w celu wspierania najsłabszych i potrzebujących pomocy;

2. Nauczyciel zobowiązany jest do świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom zgodnie z §22 Statutu szkoły.
3. W zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów BHP,
 - 2) sprawować opiekę nad powierzonymi mu uczniami, odpowiadając za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, a w szczególności:
 - a) systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia, usuwając dostrzeżone zagrożenia lub zgłaszając je Dyrektorowi szkoły,
 - b) sprawdzać obecność uczniów na każdej lekcji oraz reagować na samowolne opuszczenie zajęć dydaktycznych i budynku szkolnego przez ucznia,
 - c) zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom,
 - d) pilnować, aby uczniowie nie przebywali na terenie szkoły bez opieki,
 - e) opracowywać regulamin BHP pracowni przedmiotowych oraz sal wychowania fizycznego i każdorazowo na początku roku szkolnego zapoznawać z nim uczniów;
 - 3) pełnić aktywnie dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - a) zapewnić bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. nie dopuszczać do niebezpiecznych zabaw, siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, biegania, podstawiania nóg, zaczepek prowadzących do bójek,
 - b) nie dopuszczać do samowolnego opuszczania budynku szkolnego,
 - c) po rozpoczęciu przerwy niezwłocznie udać się na miejsce pełnienia dyżuru oraz opuścić je po zakończeniu przerwy, po sprawdzeniu porządku w rejonie, w którym dyżurował,
 - d) zgłosić natychmiast Dyrektorowi szkoły fakt zaistnienia wypadku i podjąć działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki,
 - e) nie opuszczać pod żadnym pozorem miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa;
 - 4) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) zaznajomić uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym;
 - 6) organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, przestrzegać zasad ujętych w Procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w szkole.
3. W zakresie pracy nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły oraz we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 2) dbać o swój rozwój zawodowy, doskonalić systematycznie własne umiejętności dydaktyczne i podnosząc poziom wiedzy merytorycznej poprzez:
 - a) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - b) udział w Wewnętrzny Szkolnym Doskonaleniu Nauczycieli;
 - 3) przestrzegać przepisów prawa oświatowego, wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz wszelkich zarządzeń Dyrektora szkoły;
 - 4) przestrzegać godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć wynikających z zatwierdzonego rozkładu zajęć;
 - 5) dbać o powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) dbać o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy naukowych oraz troskę o estetykę pomieszczeń szkoły,
 - 7) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5
Zakres zadań wychowawcy oddziału
§54.

1. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie działań wychowawczo-opiekuńczych należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
 - 4) zapoznanie uczniów z:
 - a) zasadami postępowania w razie zauważenia niebezpieczeństwa,
 - b) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
 - c) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 5) współpraca z psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
 - 6) utrzymywanie regularnego kontaktu z rodzicami wychowanków w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) udzielenia im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia dla swoich działań;
 - c) informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów;
 - d) włączenia rodziców w życie szkoły.
 - 7) wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar wychowankom, zgodnie z zapisami Statutu szkoły.
2. W celu realizacji działań opiekuńczo-wychowawczych wychowawca oddziału zobowiązany jest:
 - 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) interesować się postępami uczniów w nauce, szukać przyczyn niepowodzeń szkolnych i w miarę możliwości podejmować środki zaradcze;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły oraz ustalać przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych;
 - 4) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami wyjscia i wycieczki programowe oraz spotkania klasowe integrujące zespół klasowy.
3. Do obowiązków wychowawcy oddziału w zakresie oceniania uczniów należy:
 - 1) ustalanie bieżących i klasyfikacyjnych oceny zachowania swoich wychowanków;
 - 2) informowanie o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
4. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących oddziału:
 - 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego,
 - 2) wypełniania arkuszy ocen;
 - 3) wypisywania świadectw szkolnych;
 - 4) wykonywania innych czynności administracyjnych dotyczące oddziału, zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych, poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6
Zadania psychologa szkolnego, logopedy i terapeuty pedagogicznego
§55.

Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych;
- 10) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 11) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego.

§56.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§57.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 7

Zadania doradcy zawodowego

§58.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole.

Rozdział 8

Zadania nauczyciela świetlicy

§59.

Do zadań opiekuna świetlicy należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki wychowawczej po lub przed zajęciami szkolnymi;
- 2) organizacja różnych form zajęć świetlicowych;
- 3) współpraca z wychowawcami i nauczycielami;
- 4) współpraca ze Szkolnym Kołem Wolontariatu w zakresie organizacji pomocy w nauce;
- 5) troska o prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny dziecka;
- 6) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej ucznia;
- 7) kształcenie umiejętności komunikacji interpersonalnej;
- 8) opieka nad biblioteczką świetlicową.

DZIAŁ V

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział 1

Informacje ogólne, cele i zasady oceniania

§60.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;

- 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) ustalanie kryteriów zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 69 ust.2 i § 70 ust.5 Statutu szkoły;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
 - 6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami wykonawczymi wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2

Informowanie rodziców i uczniów o zasadach oceniania

§61.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów i ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są rodzicom:
- 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
 - 2) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

Rozdział 3

Indywidualizacja pracy z uczniem

§62.

Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

Rozdział 4

Ocenianie uczniów, formy uzasadnienia ocen

§63.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w formie ustnej, w oparciu o wymagania edukacyjne danego przedmiotu.
4. Wychowawca uzasadnia ocenę bieżącą i klasyfikacyjną zachowania w formie ustnej, w oparciu o kryteria oceny zachowania.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą prowadzić dodatkową dokumentację zawierającą m.in. ewidencję bieżącej pracy dydaktycznej, informacje i uwagi dotyczące systematycznego uczestniczenia uczniów w zajęciach, rejestr prób sprawnościowych.

Rozdział 5

Udostępnianie dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów

§64.

1. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów udostępniane są:
 - 1) uczniom na zajęciach dydaktycznych;
 - 2) rodzicom do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań, konsultacji i indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 3) w formie kopii pracy, na prośbę rodzica skierowaną do nauczyciela przedmiotu.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) dokumentacja ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania;jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom do końca danego roku szkolnego.

Rozdział 6

Ocenianie bieżące

§65.

1. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według przyjętych zasad:
 - 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokonywane jest systematycznie;
 - 2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 3) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mogą być ustalane uczniom przez innych nauczycieli podejmujących zastępstwa i realizujących zajęcia edukacyjne zgodnie z programem nauczania, po konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. W klasach I-III oraz IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

3. W klasach IV-VIII określa się minimalną liczbę ocen cząstkowych w jednym okresie:
 - 1) dla zajęć odbywających się 1 godzinę w tygodniu: 3 oceny;
 - 2) dla zajęć odbywających się 2 - 3 godziny w tygodniu: 5 ocen;
 - 3) dla zajęć odbywających się 4 i więcej godzin w tygodniu: 7 ocen.
4. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. Dopuszcza się stosowanie następujących zapisów w dzienniku lekcyjnym:
 - 1) nb – oznaczający brak oceny z powodu nieobecności ucznia;
 - 2) brak – oznaczający brak oceny, z powodu nie oddania przez ucznia w terminie pracy praktycznej, np. projektu edukacyjnego, plakatu, rysunku, makiety, modelu;
 - 3) bs – oznaczający brak systematyczności w czynnym uczestniczeniu w zajęciach wychowania fizycznego, który ma wpływ na ocenę z tego przedmiotu.
6. Ocenianie bieżące zachowania odbywa się w oparciu o ustalone w szkole kryteria oceny zachowania.
7. W klasach I – VIII szkoły podstawowej bieżącą ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – skrót wz;
 - 2) bardzo dobre – skrót bdb;
 - 3) dobre – skrót db;
 - 4) poprawne – skrót popr;
 - 5) nieodpowiednie – skrót ndp;
 - 6) naganne – skrót nag.
8. Wychowawcy oddziałów ustalają każdemu uczniowi do 10 dnia następnego miesiąca bieżące oceny zachowania, według skali z ust. 7.
9. Oceny bieżące zachowania wpisywane są do dziennika lekcyjnego.
10. Dopuszcza się stosowanie skrótów w zapisie ocen bieżących zachowania.
11. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy zapisie miesięcznych ocen zachowania.
12. Bieżącą ocenę zachowania wychowawca ustala na podstawie kryteriów oceny zachowania.
13. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania wychowawca oddziału może zasięgnąć opinii innych nauczycieli.

Rozdział 7

Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów

§66.

Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) pisemne prace kontrolne:
 - a) sprawdziany – obejmujące treści edukacyjne z więcej niż 3 tematów,
 - b) kartkówki - obejmujące treści edukacyjne z nie więcej niż 3 ostatnich tematów;
- 2) wypowiedzi ustne:
 - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
 - b) wystąpienia i prezentacje słowne,
 - c) samodzielnie prowadzone elementy lekcji;
- 3) inne formy:
 - a) sprawdziany praktyczne,
 - b) testy sprawnościowe,
 - c) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas zajęć edukacyjnych,
 - d) zadania domowe,
 - e) wypracowania,
 - f) referaty,

- g) wyniki pracy w grupach,
- h) samodzielnie wykonywane przez ucznia prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
- i) wiedza i umiejętności prezentowane podczas aktywności pozalekcyjnej np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.

§67.

1. W szkole przyjęto zasady organizowania sprawdzianów wiadomości i umiejętności:
 - 1) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko 3 sprawdziany;
 - 2) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko 1 sprawdzian;
 - 3) sprawdzian powinien być zapowiedziany na lekcji, a informacja o nim wpisana do dziennika, nie później niż 7 dni przed jego przeprowadzeniem;
 - 4) sprawdzian poprzedza lekcja utrwalająca;
 - 5) nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni do sprawdzenia, ocenienia i poinformowania uczniów o ocenie uzyskanej z pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 6) dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacji nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii;
 - 7) każdy sprawdzian pisemny uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności ucznia;
 - 8) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu pisemnego lub wydłużyć czas na zaliczenie.
2. Dopuszcza się możliwość poprawy ocen bieżących z zajęć edukacyjnych według następujących zasad:
 - 1) uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 2) uczeń, który uzyska ocenę niedostateczną ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest zobowiązany do jej poprawy w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) w przypadku oceny z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyzja o możliwości poprawy należy do nauczyciela;

Rozdział 8

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa – informacje ogólne

§68.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Pierwszy okres kończy się w ostatnim dniu nauki przed feriami zimowymi, nie później niż 31 stycznia.
4. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest na zakończenie I okresu.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia;
 - 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia

uczniowi uzupełnienie braków poprzez konsultacje dydaktyczne z nauczycielem oraz udzielenie wskazówek do samodzielnej pracy.

4. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
 - 2) oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
11. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania jest przekazywana rodzicom przez wychowawcę oddziału w formie pisemnej:
 - 1) na zebraniu z rodzicami informującym o ocenach klasyfikacyjnych, zwołanym nie później niż 10 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej;
 - 2) w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, o którym mowa w ust.14 pkt.1, listem poleconym, wysłanym nie później niż dwa dni po zebraniu informującym o ocenach klasyfikacyjnych.
13. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określa §74 Statutu szkoły.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa §75 Statutu szkoły.
15. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej określa §76 Statutu szkoły.

Rozdział 9
Śródroczna i roczna ocena z zajęć edukacyjnych
§69.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 3) śródroczną i przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych sporządza się w jednym egzemplarzu dla rodzica, uwzględniając wskazówki dotyczące potrzeb edukacyjnych ucznia, związanych z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
 - 4) do dziennika lekcyjnego wpisuje się śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uwzględniając wskazówki dotyczące potrzeb edukacyjnych ucznia, związanych z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Począwszy od klasy IV śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący: 6 – ocena pozytywna;
 - 2) stopień bardzo dobry: 5 – ocena pozytywna;
 - 3) stopień dobry: 4 – ocena pozytywna;
 - 4) stopień dostateczny: 3 – ocena pozytywna;
 - 5) stopień dopuszczający: 2 – ocena pozytywna;
 - 6) stopień niedostateczny: 1 – ocena negatywna.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
4. Przy ustalaniu ocen śródrocznych z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, 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.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 10
Klasyfikacja zachowania
§70.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 3. W klasach I-III szkoły podstawowej, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową, ustaloną na podstawie obserwacji prowadzonej przez nauczycieli w ciągu danego okresu.
 4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala się według następującej skali:
 - 1) może służyć za wzór;
 - 2) zachowuje się bardzo dobrze;
 - 3) zachowuje się dobrze;
 - 4) zachowuje się poprawnie;
 - 5) sprawia problemy wychowawcze;
 - 6) zachowuje się naganie.
 5. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 6. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest w oparciu o przyjęte w szkole kryteria oceny zachowania.
 7. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się w oparciu o bieżące oceny zachowania.
 8. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia.

Rozdział 11

Kryteria oceny zachowania

§71.

1. Ocenę dobrą (w klasach I - III zachowuje się dobrze) – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymienione kryteria:
 - 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje, aktywnie w nich uczestniczy, przygotowuje się do lekcji, odrabia zadania domowe, nosi ustalone przybory szkolne;
 - 2) po każdej nieobecności uzupełnia wiadomości i umiejętności w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;

- 3) nosi ze sobą dzienniczek ucznia, zawierający wzory podpisów rodziców i ponumerowane strony;
 - 4) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
 - 5) stosuje na co dzień zwroty grzecznościowe, dba o kulturę i poprawność języka polskiego w szkole i poza nią, z szacunkiem odnosi się do wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły oraz kolegów;
 - 6) przestrzega zakazu używania w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;
 - 7) przestrzega zasad obowiązujących w grupie – nie wywołuje konfliktów, szanuje poglądy innych osób, wykazuje tolerancję w stosunku do odmienności drugiej osoby we wszystkich jej przejawach (niepełnosprawność, inne wyznanie, narodowość, majątność);
 - 8) dba o estetyczny wygląd i przestrzega zasad higieny osobistej oraz ubiera się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami zapisanymi w Statucie szkoły, nosi obuwie zamienne.
2. Ocenę bardzo dobrą (w klasach I - III zachowuje się bardzo dobrze) – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto spełnia co najmniej połowę wymienionych kryteriów na ocenę bardzo dobrą:
 - 1) dostrzega potrzeby innych i stara się im pomagać;
 - 2) wywiązuje się z podjętych zobowiązań;
 - 3) dba o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach i w innych pomieszczeniach szkoły oraz w jej otoczeniu;
 - 4) nosi strój galowy zgodnie z zasadami opisanymi w Statucie szkoły.
 - 5) w przypadku zauważenia przejawów brutalności, wulgarności, patologii, przedmiotów lub sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu, awarii i usterek mienia szkolnego powiadamia wychowawcę, nauczycieli lub dyrekcję.
 3. Ocenę wzorową (w klasach I-III może służyć za wzór) – otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny bardzo dobrej, a ponadto spełnia przynajmniej dwa z podanych kryteriów:
 - 1) dba o honor szkoły i szanuje jej tradycje, godnie ją reprezentuje podczas wyjść i imprez szkolnych;
 - 2) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem, rzetelnością i pracowitością podczas realizacji różnych zadań;
 - 3) dba o dobre relacje w grupie, stara się zapobiegać i rozwiązywać zaistniałe konflikty;
 - 4) systematycznie i aktywnie pracuje na rzecz Samorządu Uczniowskiego lub w ramach wolontariatu;
 4. Ocenę poprawną (w klasach I-III – zachowuje się poprawnie) – otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria na ocenę dobrą, stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą spodziewany rezultat.
 5. Ocenę nieodpowiednią (w klasach I-III sprawia problemy wychowawcze) – otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę:
 - 1) notorycznie uniemożliwia pracę na zajęciach i wymaga ciągłego nadzoru nauczyciela;
 - 2) swoim zachowaniem prowadzi do częstych interwencji nauczycieli, wychowawców i pedagoga;
 - 3) używa wulgarnego słownictwa;
 - 4) lekceważy polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowuje się arogancko wobec nich, oszukuje, kłamie;
 - 5) swoim zachowaniem prowadzi do powstania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu swojemu lub innych;
 - 6) niszczy mienie szkolne i innych osób;
 - 7) obraża, wyzywa, ośmiesza lub szkaluje inne osoby słownie, przez Internet lub telefon;

- 8) próbuje lub namawia do używania substancji szkodliwych dla zdrowia (nikotyna, alkohol);
 - 9) wagaruje i często celowo spóźnia się na zajęcia, ucieka z lekcji;
 - 10) często łamie zakaz używania w szkole telefonów komórkowych oraz innego rodzaju urządzeń elektronicznych;
 - 11) notorycznie lekceważy obowiązki ucznia;
 - 12) samowolnie, bez zgody nauczyciela opuszcza zespół klasowy, salę lub budynek szkoły.
6. Ocenę naganną (w klasach I-III zachowuje się nagannie) – otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą poprawy:
- 1) stosuje agresję słowną i fizyczną wobec innych;
 - 2) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i otoczenie;
 - 3) demoralizuje innych swoim zachowaniem oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań w szkole i poza nią;
 - 4) grozi kolegom i nauczycielom, szantażuje, zastrasza, wymusza lub kradnie;
 - 5) próbuje lub namawia do używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 6) przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych.
 - 7) rozprowadza używki: alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki i inne środki psychoaktywne.

Rozdział 12

Kryteria i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§72.

1. Za przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. W ciągu 2 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzic może złożyć wniosek do nauczyciela przedmiotu, w formie pisemnej, z uzasadnieniem, o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Warunkami wystąpienia z wnioskiem, o którym mowa w ust. 2 są:
 - 1) liczba nieobecności nie przekraczająca 50% liczby wszystkich zajęć z danego przedmiotu;
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 3) mała liczba ocen bieżących;
 - 4) inne uzasadnione okoliczności mogące mieć wpływ na rozpoznanie wiedzy i umiejętności ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, w oparciu o dokumentację przebiegu nauczania, uwzględniając wywiązywanie się ucznia z obowiązków edukacyjnych i w oparciu o tę analizę oceną podwyższyć lub utrzymać.
5. Po otrzymaniu wniosku o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nauczyciel przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w zakresie uznanym przez nauczyciela za konieczny.
6. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 nauczyciel sporządza odrębną dokumentację zawierającą pytania, odpowiedzi i ocenę, a w przypadku prac pisemnych wypracowanie ucznia z oceną i uzasadnieniem.
7. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 6, zostaje dołączona do dokumentacji wychowawcy oddziału.

8. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego.

Rozdział 13

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§73.

1. Za przewidywaną ocenę roczną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę oddziału zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. W ciągu 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania uczeń lub jego rodzic informuje pisemnie wychowawcę oddziału o dodatkowych okolicznościach mogących mieć wpływ na podwyższenie tej oceny.
3. Wychowawca ponownie analizuje dokumentację i w oparciu o nią może podwyższyć lub utrzymać roczną ocenę zachowania.
4. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego na koniec roku szkolnego.

Rozdział 14

Egzamin klasyfikacyjny

§74.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, na pisemny wniosek zgłoszony do wychowawcy oddziału przez ucznia lub jego rodziców, najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej, na pisemny wniosek zgłoszony do wychowawcy oddziału przez ucznia lub jego rodziców, najpóźniej do dnia zebrania klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na mocy decyzji Dyrektora szkoły.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a termin ustala się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach edukacyjnych przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej określa §76 Statutu szkoły.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ustalono jedną lub dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa §75 Statutu szkoły.

Rozdział 15

Egzamin poprawkowy

§75.

1. Poczynając od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której 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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia z egzaminu i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej określa §76 Statutu szkoły.

Rozdział 16

Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, zachowania §76.

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej, do Dyrektora szkoły, od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 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.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust.7, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

§77.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
3. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 17

Promowanie i ukończenie szkoły

§78.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy został zwolniony.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 18

Egzamin ósmoklasisty

§79.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej, jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

DZIAŁ VI

Uczniowie

Rozdział 1

Prawa, obowiązki i przywileje uczniów

§80.

W Niepublicznej Szkole Podstawowej nr 1 uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej;
- 2) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z wymogami higieny pracy umysłowej;
- 4) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 5) podjęcia starań i otrzymania zgody na indywidualny program i tok nauczania;
- 6) otrzymywania informacji o ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania zgodnie z zasadami oceniania obowiązującym w szkole,
- 7) znajomości programu nauczania i wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów na dany rok szkolny,
- 8) otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu nauczanego materiału;
- 9) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 10) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 11) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego oraz z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 13) korzystania pod opieką nauczyciela z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych i wyposażenia szkoły w czasie zajęć;
- 14) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach szkolnych;
- 15) korzystania z organizowanych przez szkołę obozów, wycieczek i innych form wypoczynku na zasadach określonych przez organizatorów,
- 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
- 17) zgłaszania wniosków i postulatów dotyczących życia szkoły i oddziału.

§81.

1. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
 - 1) w formie ustnej do wychowawcy oddziału;
 - 2) w formie pisemnej do Dyrektora szkoły.
2. Skarga w formie pisemnej do Dyrektora szkoły powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 1 w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
4. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2 przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§82.

W Niepublicznej Szkole Podstawowej nr 1 uczeń ma przywilej:

- 1) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 2) zwolnienia z odpowiedzi lub pisemnej formy sprawdzania wiadomości, jeżeli uczeń lub jego rodzice podadzą uzasadnione przyczyny;
- 3) zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki z przedmiotów, które były w dniu konkursu, zawodów lub imprez szkolnych, w których uczeń brał udział;
- 4) zwolnienia z odpowiedzi ustnej lub niezapowiedzianej kartkówki z przedmiotów do 5 dni po powrocie do szkoły, po usprawiedliwionej nieobecności, trwającej minimum 5 dni;
- 5) zgłaszania przed lekcją faktu swojego nieprzygotowania do lekcji, zgodnie z zasadami ustalonymi z nauczycielami poszczególnych przedmiotów (z wyjątkiem lekcji, na której ma się odbyć zapowiedziany sprawdzian wiadomości lub inna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności).

§83.

W Niepublicznej Szkole Podstawowej nr 1 uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz we wszystkich regulaminach obowiązujących w szkole;
- 2) podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 3) przestrzegać obowiązku nauki:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę;
 - b) aktywnie uczestniczyć w lekcjach oraz solidnie i systematycznie przygotowywać się do nich;
 - c) odrabiać zadania domowe;
 - d) nosić ustalone przez nauczycieli przedmiotów przybory szkolne;
 - e) po każdej nieobecności uzupełnić wiadomości i umiejętności, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 4) wywiązywać się z podjętych zobowiązań;
- 5) posiadać przy sobie dzienniczek ucznia zawierający wzory podpisów rodziców i ponumerowane strony;
- 6) przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z §86 Statutu szkoły;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie szkoły:
 - a) w trakcie zajęć edukacyjnych organizowanych na terenie szkoły lub poza nią przebywać pod opieką nauczyciela i samowolnie się nie oddalać;
 - b) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych osób i powiadamiać nauczycieli lub Dyrektora o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu przedmiotach albo sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu oraz o awariach i usterkach mienia szkolnego;
 - c) sygnalizować nauczycielom lub Dyrektorowi przypadki łamania zasad obowiązujących w szkole oraz przejawy brutalności, wulgarności albo patologii;
 - d) bezwzględnie przestrzegać zakazu rozpowszechniania oraz palenia tytoniu, używania alkoholu, dopalaczy, narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych.
- 8) okazywać szacunek symbolom i tradycjom narodowym;
- 9) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować, szanować i kultywować jej tradycje;
- 10) szanować oraz chronić ojczystą przyrodę, dbać o zielen w szkole i wokół niej, na wycieczkach zachowywać się zgodnie z przepisami o ochronie przyrody,
- 11) dbać o kulturę i poprawność języka polskiego w szkole i poza nią:
 - a) nie używać wulgaryzmów;

- b) zwracać się kulturalnie do innych osób, używać zwrotów grzecznościowych;
- 12) przestrzegać zasad współżycia społecznego:
- a) nie wywoływać konfliktów, zachowywać się uczynnie i życzliwie wobec innych;
 - b) przeciwstawić się przejawom nietolerancji w miarę swoich możliwości;
 - c) szanować godność osobistą, pracę i poglądy innych osób;
 - d) odnosić się z szacunkiem do wszystkich nauczycieli i pracowników szkoły oraz innych uczniów;
 - e) dbać o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach i innych pomieszczeniach szkoły oraz jej otoczeniu;
 - f) dbać o estetyczny wygląd i przestrzegać zasad higieny osobistej oraz ubierać się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole, zgodnie z zapisami Statutu szkoły;
 - g) szanować mienie szkolne oraz własność innych uczniów.
- 13) w razie konieczności zwolnienia z lekcji przedstawić nauczycielowi pisemną prośbę rodziców zapisaną w zeszycie korespondencji zgodnie z obowiązującym wzorem podanym na stronie internetowej szkoły lub przesłaną przez rodzica poprzez dziennik elektroniczny do nauczyciela lub wychowawcy;

§84.

Uczniom zabrania się:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
- 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.

Rozdział 2

Strój szkolny

§85.

1. Ucznia obowiązują dwa rodzaje stroju szkolnego:
 - 1) galowy ;
 - 2) codzienny;
2. Strój uczniowski nie może zawierać elementów niebezpiecznych, wulgarnych, obraźliwych, propagujących treści zabronione prawem w formie obrazów, symboli lub napisów - również w językach obcych.
3. Codzienny strój uczniowski powinien być czysty, bez ekstrawaganckich dodatków, nieprovokujący swą formą; zasłaniający plecy, brzuch, biodra, bieliznę osobistą, bez głębokich dekoltów.
4. Przez cały rok, na terenie budynku szkolnego uczeń jest zobowiązany nosić obuwie „zamienne” na nieniszczącej podłogi podeszwie, niezagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu.
5. Strój galowy składa się z:
 - 1) białej koszuli z kołnierzykiem, czerwonej kamizelki z logo szkoły, granatowej spódnicy oraz białych rajstop lub podkolanówek – dla dziewcząt;
 - 2) białej koszuli z kołnierzykiem, czerwonej kamizelki z logo szkoły oraz granatowych spodni do kanta – dla chłopców.
6. Strój galowy obowiązuje podczas:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;

- 2) egzaminu zewnętrznego dla ósmoklasistów (także próbnego);
- 3) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły, podczas których uczeń reprezentuje szkołę;
- 4) imprez okolicznościowych wskazanych przez Dyrektora szkoły;
- 5) uczestnictwa w konkursach odbywających się na terenie szkoły i poza nią;
- 6) dni „mundurkowych” – ustalonych przez Dyrektora szkoły na każdy poniedziałek i piątek.
7. W dni „mundurkowe”, dopuszcza się noszenie białej lub czerwonej koszulki polo z logo szkoły.
8. Włosy uczniowie powinni utrzymywać w czystości, uczesane, niefarbowane, niesklejone (np. żelem lub innymi substancjami), bez ekstrawaganckich fryzur.
9. Zabrania się:
 - 1) malowania paznokci;
 - 2) stosowania makijażu oraz tatuaży;
 - 3) noszenia dużej ilości biżuterii;
 - 4) noszenia kolczyków w ciele, np. w nosie, na brwiach, z wyjątkiem skromnych, niezagrażających bezpieczeństwu kolczyków w uszach u dziewczynek.

Rozdział 3

Warunki korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły **§86.**

1. Uczniów klas I-VIII obowiązuje zakaz przynoszenia do szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z wyjątkiem sytuacji opisanych w ust. 2 i 3.
2. Na pisemną prośbę nauczyciela uczniowie mogą przynieść do szkoły telefon komórkowy, w celu wykorzystania go jako pomoc dydaktyczna na wskazanej przez nauczyciela lekcji.
3. W wyjątkowych sytuacjach, gdy uczeń klas IV-VIII posiada pisemną zgodę rodzica na samodzielne opuszczenie szkoły, może przynieść do szkoły telefonów komórkowych lub inne elektroniczne urządzenie służące do komunikowania się.
4. W przypadku opisanym w ust.2 dopuszcza się włączenie telefonu tylko na polecenie nauczyciela prowadzącego lekcję z jego użyciem .
5. W przypadku opisanym w ust.3 dopuszcza się włączenie telefonu dopiero w momencie opuszczenia przez ucznia budynku szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu elektronicznego noszonego przez uczniów.
7. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą i na warunkach wskazanych przez kierownika wycieczki.
8. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania ucznia.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów

§87.

1. Procedura postępowania w razie wypadku w szkole:
 - 1) każdy nauczyciel, który zauważył lub dowiedział się o wypadku, jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi;
 - 2) zawiadomić o wypadku Dyrektora szkoły;
 - 3) zawiadomić o wypadku rodziców ucznia;
 - 4) wpisać wypadek do rejestru wypadków;

- 5) przeprowadzić rozmowę z uczniami na temat zdarzenia i zapobiegania na przyszłość wypadkom.
2. Jeśli wypadek zdarzył się w godzinach wieczornych (imprezy klasowe, dyskoteka itp.) lub na wycieczce, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu, ale zalecane jest wezwanie pogotowia ratunkowego.
3. W szkole obowiązuje Wewnętrzna Instrukcja BHP.

§88.

Szczegółowe zasady dotyczące reagowania wobec ofiar cyberprzemocy i i postępowania wobec sprawców cyberprzemocy określa aktualna Procedura postępowania wobec ofiar i sprawców cyberprzemocy.

§89.

Szczegółowe zasady dotyczące przyprowadzania dzieci do szkoły i odbierania ich ze szkoły określa aktualna Procedura przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły.

DZIAŁ VII

Nagrody i kary

Rozdział 1

System nagród i kar

§90.

1. W Szkole obowiązuje system nagród i kar.
2. O przyznaniu nagrody statutowej lub udzieleniu kary statutowej decyduje odpowiednio wychowawca klasy, nauczyciel danego przedmiotu lub Dyrektor Szkoły z inicjatywy własnej lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

Rozdział 2

Nagrody statutowe

§91.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 2) udział i osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach przedmiotowych, artystycznych i sportowych,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) aktywność na rzecz innych ludzi, w tym aktywność w pracach społecznych i w wolontariacie.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela danego przedmiotu wobec klasy;
 - 2) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej wobec społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
 - 5) dyplomy i nagrody rzeczowe za szczególne osiągnięcia, przyznawane w miarę posiadanych środków;
 - 6) wpis do „Złotej Księgi” dla uczniów:
 - a) klas I-III którzy w wyniku klasyfikacji rocznej spełnili wymagania edukacyjne we wszystkich obszarach na poziomie co najmniej bardzo dobrym i spełnili kryteria zachowania w obszarze zasługuje na wzór,

- b) klas IV-VIII którzy na świadectwie promocyjnym lub na świadectwie ukończenia szkoły uzyskali ze wszystkich zajęć edukacyjnych średnią ocen minimum 5,0 oraz wzorowe zachowanie,
 - c) klas I-VIII, którzy wykazali się szczególnymi osiągnięciami, a nie spełni wszystkich wymagań określonych w podpunktach a lub b, za zgodą Dyrektora szkoły.
- 7) nagroda Dyrektora szkoły dla najlepszego absolwenta szkoły, przyznawana na koniec roku szkolnego decyzją Rady Pedagogicznej, zgodnie z Regulaminem nagrody dla najlepszego absolwenta szkoły;
3. Nagrody finansowane są przez Dyrektora z budżetu szkoły.
4. Informacja przyznaniu nagrody statutowej odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym.

§92.

1. Uczeń lub rodzic może odwołać się od przyznanej nagrody.
2. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę, w formie pisemnej, w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie.
3. Odwołanie rozpatruje komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 4 wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca;
 - 3) nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.
5. Komisja może uchylić decyzję o przyznaniu nagrody lub ją utrzymać.
6. Decyzja dotycząca odwołania jest przekazywana rodzicom ucznia niezwłocznie po jej rozpatrzeniu.
7. Decyzja komisji odwoławczej jest ostateczna.

Rozdział 3

Kary

§93.

1. Uczeń może zostać ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień Statutu szkoły;
 - 2) niewywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 3) naruszenie godności osobistej i nietykalności cielesnej innych osób;
 - 4) przejawy agresji, brutalności i wybryki chuligańskie;
 - 5) kradzież lub zniszczenie mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) zachowania demoralizujące innych uczniów.
2. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 4) nagana Dyrektora szkoły;
 - 5) skreślenie z listy uczniów;
3. Decyzję o zastosowaniu kary, o której mowa ust.2 pkt 5 podejmuje Dyrektor szkoły.
4. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
5. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) naruszenie godności osobistej i nietykalności cielesnej innej osoby;
 - 2) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;

- 3) brutalność i wybryki chuligańskie;
- 4) szerzenie patologii społecznej;
- 5) kradzież lub dewastację mienia społecznego i prywatnego;
- 6) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu, papierosów i narkotyków;
- 7) świadome postępowanie zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu ucznia lub innych osób;
- 8) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

§94.

1. Dyrektor szkoły może poinformować społeczność szkolną o karach zastosowanych wobec ucznia.
2. Informacja o nałożonej karze statutowej odnotowywana jest w dzienniku lekcyjnym.
3. O każdym przypadku nałożenia kary statutowej na ucznia, szkoła informuje rodziców ucznia, w terminie 7 dni od jej nałożenia, zgodnie z przepisami Kodeksu Postępowania Cywilnego.
4. Informacja o nałożeniu kary statutowej udzielana jest w formie pisemnej z uzasadnieniem, wskazującym w jakim zakresie uczeń naruszył normy i zasady obowiązujące w szkole.

§95.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą się odwołać od nałożonej kary statutowej.
2. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej, do osoby nakładającej karę – wychowawcy oddziału lub Dyrektora szkoły, w terminie 3 dni od otrzymania informacji o karze.
3. Wychowawca oddziału lub Dyrektor szkoły, rozpatruje odwołanie w terminie do 7 dni, od dnia otrzymania w oparciu o analizę dokumentacji dotyczącej nałożenia kary.
4. Osoba, która nałożyła karę, może ją utrzymać, zawiesić lub uchylić.
5. Decyzja dotycząca odwołania jest przekazywana rodzicom ucznia niezwłocznie po jej rozpatrzeniu.
6. Od decyzji wychowawcy oddziału przysługuje odwołanie do Dyrektora szkoły, w terminie i formie zgodnej z trybem odwołania od kary statutowej.
7. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.

DZIAŁ VIII

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1

Symbole szkolne

§96.

1. Jednym z symboli szkoły jest sztandar szkoły.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli.
3. Poczet sztandarowy składa się z dwóch trzyosobowych składów.
4. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas, wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
5. Kandydatury uczniów do pocztu są przedstawiane przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego, po konsultacji z wychowawcami oddziałów.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami, którymi są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
7. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz reprezentuje szkołę na zaproszenie innych placówek lub organizacji.
8. Uroczystościami szkolnymi, z udziałem sztandaru szkoły są :
 - 1) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;

- 2) pożegnanie absolwentów;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) święta szkolne oraz uroczystości regionalne lub okolicznościowe.

§97.

1. Godło (logo) szkoły prezentuje rysunek tarczy podzielonej na cztery biało-czerwone ćwiartki w formie szachownicy. W lewej, górnej ćwiartce na czerwonym tle widnieje biały napis Nr; w prawej, górnej ćwiartce na białym tle widnieje czerwony napis 1 – symbolizujący numer szkoły; w dolnych ćwiartkach umieszczony jest symbol biało-czerwonego wieńca laurowego; nad tarczą umieszczony jest czerwony napis Niepubliczna. W dolnej części tarczy umieszczona jest czerwona wstęga z białym napisem Szkoła Podstawowa.
2. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 2

Ślubowanie uczniów klas pierwszych, pasowanie na ucznia, pożegnanie absolwentów

§98.

1. Ślubowanie uczniów klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystego apelu, po wprowadzeniu sztandaru.
2. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza słowa przysięgi.
3. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Niepublicznej Szkoły Podstawowej nr 1 Krakowie”.

§99.

1. Pożegnanie absolwentów odbywa się podczas uroczystego apelu kończącego rok szkolny, po wprowadzeniu sztandaru.
2. Absolwenci składają uroczyste ślubowanie - trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

DZIAŁ IX

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§100.

1. Majątek szkoły stanowią ruchomości i fundusze.
2. Ruchomości szkoły stanowią środki trwałe zakupione przez osobę prowadzącą szkołę oraz darowizny rzeczowe.
3. Na fundusze szkoły składają się wpływy uzyskane z:
 - 1) wpłat wpisowego;
 - 2) wpłat czesnego;
 - 3) opłat za zajęcia nieobowiązkowe;
 - 4) dotacji z budżetu miasta w wysokości przyznanej subwencji oświatowej na dany rok;
 - 5) darowizn;
 - 6) innych opłat.
4. Wysokość wpisowego ustala Dyrektor szkoły.
5. Na pisemny wniosek rodzica Dyrektor szkoły może rozłożyć wpłatę wpisowego na raty.

6. Dyrektor szkoły ustala wysokość rocznego kosztu kształcenia ucznia na podstawie przewidywanych kosztów utrzymania szkoły.
7. Zasady i termin płatności kosztów wymienionych w ust.6 określony jest w umowie o świadczeniu usług edukacyjnych.
8. Koszt kształcenia ucznia może wzrosnąć w trakcie roku szkolnego w przypadku:
 - 1) wzrostu cen nośników energii;
 - 2) wzrostu płac nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 3) zmniejszenia liczby uczniów.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§101.

Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.

§102.

1. Organ prowadzący może zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie o systemie oświaty.
2. Organ prowadzący jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: kuratora oświaty, rodziców, uczniów oraz gminę na terenie, której szkoła się znajduje.
3. O likwidacji szkoły Dyrektor szkoły zawiadamia szkołę publiczną, w obwodzie której uczeń mieszka, celem zapewnienia kontynuacji przez ucznia obowiązku szkolnego.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§103.

1. Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane przez Dyrektora szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły.
2. O każdej zmianie Statutu Dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły wskazując miejsce, w którym można się ze zmianami zapoznać.
3. Powiadomienie rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły może nastąpić poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły lub pocztą elektroniczną.

§104.

1. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do Ustawy Prawo Oświatowe.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

§105.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 r.