

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 113

IM. LEOPOLDA WĘGRZYNOWICZA

W KRAKOWIE

TEKST UJEDNOLICONY

Statut Szkoły Podstawowej nr 113 W Krakowie

Rozdział 1 **Nazwa i typ Szkoły**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
3. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Stachiewicza 33.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków .
5. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Szkoła jest jednostką budżetową.
8. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Ekonomiki Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9.
9. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Kraków z dnia 29 marca 2017 r.

§ 2

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów klas I-VIII;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów klas I-VIII, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 11 ust. 6 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) wspomaganie nauczania języka polskiego i w języku polskim wśród Polonii i Polaków zamieszkałych za granicą oraz dzieci pracowników migrujących;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń;
 - 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym poprzez możliwość udziału w wolontariacie oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 14) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 15) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) indywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
 6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
 - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

§ 6

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 5 ust. 3 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 5 ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach.
3. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

- 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu dyżurów zatwierdzonego przez Dyrektora;
- 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
4. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła organizuje pomoc dzieciom wynikającą z opinii psychologiczno-pedagogicznych, z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych sytuacji określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
 - 1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) umożliwia zindywidualizowany proces kształcenia;
 - 3) dostosowuje formy i programy nauczania;
 - 4) zapewnia zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.
6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) udział w programach promujących zdrowie;
 - 6) sprzedaż zdrowych produktów w sklepiku szkolnym.

§ 7

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 14;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

11. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 29, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
14. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym a uczniów indywidualnym nauczaniem.
15. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 16.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3 Organy Szkoły

§ 8

Organami Szkoły są:

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

§ 9

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) organizuje zakup podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 12) kontroluje realizację obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 13) informuje rodziców o ich zadaniach dotyczących obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego dziecka, realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki w kontekście definicji niespełnienia tego obowiązku nauki i wynikających z tego tytułu konsekwencjach;
 - 14) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 15) dopuszcza do użytku szkolnego, do dnia 31 sierpnia, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
 - 16) Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
 - 17) prowadzi kontrolę zarządczą.
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) Dyrektor dokonuje oceny pracy nauczycieli, oceny dorobku zawodowego i organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
 9. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
 10. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
 11. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady jest Dyrektor.
3. W skład Rady wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 7) uchwalanie w porozumieniu z Radą Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
6. Rada opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego i programy nauczania;
 - 5) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Rada przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. Rada deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.

9. Rada może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska kierowniczego w Szkole.
10. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić Radę o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
11. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków, w głosowaniu jawnym; w sprawach personalnych, a także na formalny wniosek przegłosowany przez członków rady, głosowanie odbywa się w trybie tajnym.
12. Członkowie Rady mają prawo wypowiedzenia własnej opinii na każdy omawiany temat.
13. Członkowie Rady mają obowiązek aktywnego uczestniczenia w zebraniach Rady a o nieobecności na zebraniu zobowiązani są powiadomić przewodniczącego i przedstawić odpowiednie usprawiedliwienie.
14. Uchwały podjęte przez Radę obowiązują wszystkich członków Rady.
15. Rada ustala regulamin swojej działalności.
16. Zebrania Rady są protokołowane przez osobę wybraną spośród jej członków.
17. Osoby biorące udział w zebraniu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszyć dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
18. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady opracowuje Dyrektor.
19. Rada podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
20. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
21. Zebrania Rady są protokołowane.
22. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
23. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
24. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady, członków Rady, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady oraz zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie”.
25. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
 - 4) opiniowanie ustalonych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie”.
10. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
11. Regulamin, o którym mowa w ust. 9 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 12

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 113 im. Leopolda Węgrzynowicza w Krakowie.” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organami Samorządu są:
 - 1) Rada Samorządu Klasowego;
 - 2) Zarząd Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Rada Wolontariatu;
 - 4) Rzecznik Praw Ucznia.
5. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
8. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie Regulaminu Samorządu;
 - 2) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wniosku Dyrektora Szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) opiniowanie oceny pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.

9. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 21 statutu.

§ 13

1. Organy Szkoły mają obowiązek współdziałania ze sobą.
2. Koordynatorem tej współpracy jest Dyrektor.
3. W razie zaistnienia sporów między organami Szkoły głównym ich obowiązkiem jest dążenie do rozstrzygnięcia sporów na terenie Szkoły.
4. Organy między sobą ustalają formy i sposoby rozstrzygnięcia sporów.
5. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o jego rozstrzygnięcie.
6. Dopuszcza się możliwość powołania komisji, w skład której wchodzi mediator zaakceptowany przez organy będące w sporze.
7. Komisja, o której mowa w ust. 5 po zapoznaniu się z istotą sprawy ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego według ustalonych przez siebie zasad.
8. Rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.
9. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w § 9 ust. 3 pkt 8, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 14

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość dokonywania zmian w arkuszu organizacji w formie aneksu za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
6. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.

2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 11 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3.
6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
10. Oddział, liczący powyżej 24 uczniów jest dzielony na grupy na zajęciach z języka angielskiego i zajęć komputerowych.
11. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy na zajęciach można dokonywać za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
12. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
13. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
14. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
15. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny 5-godzinny, realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 17

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

5. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 19

1. W Szkole funkcjonuje oddział sportowy, w którym prowadzone jest szkolenie sportowe w różnych dyscyplinach sportu ze szczególnym uwzględnieniem piłki koszykowej w kolejnych trzech klasach, dla co najmniej 20 uczniów w oddziale.
2. Rekrutacja do oddziału sportowego trwa do końca czerwca.
3. Przy przyjęciu kandydatów do oddziału sportowego wymagane są:
 - 1) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej lub innego uprawnionego lekarza, zgodnie z przepisami w sprawie trybu orzekania o zdolności do uprawiania danego sportu przez dzieci i młodzież do ukończenia 21. roku życia, potwierdzające bardzo dobry stan zdrowia dziecka;
 - 2) pisemna zgoda rodziców na uczęszczanie do oddziału;
 - 3) próby sprawności fizycznej.
4. W wypadku dużej liczby chętnych uczniów do oddziału sportowego, Szkoła wraz z TS „Wisła” przeprowadza test sprawnościowy kwalifikujący uczniów do wyż. wym. oddziału.
5. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 godzin.
6. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych, zgodnie z ust. 20 realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania Szkoły.
7. Oddział sportowy realizuje program szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego obowiązującym w Szkole.
8. Program szkolenia sportowego w oddziale sportowym jest realizowany we współpracy ze Stowarzyszeniem Sportowym „Wisła”.
9. Ocena z wychowania fizycznego jest wystawiana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia wspólnie z trenerem odbywającym treningi w oddziale sportowym.

§ 20

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.

§ 21

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd wyłącza ze swojego składu Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 22

1. Szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebne wsparcie.
2. Opieka sprawowana jest poprzez:
 - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły;
 - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu dzieci;
 - 4) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego.
 - 5) Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
 - 6) Opracowywanie i realizowanie działań profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców.
 - 7) Współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi na terenie Krakowa (informowanie o badaniach pedagogicznych, psychologicznych pod kątem dysleksji, opiece psychologicznej, terapeutycznej, ofercie zajęć prowadzonych przez specjalistów na terenie poradni)
 - 8) Organizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współdziałaniu instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
3. Formy sprawowanej opieki:
 - 1) dostosowanie wymagań do indywidualnych możliwości uczniów;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia rewalidacji indywidualnej;
 - 5) zajęcia terapii pedagogicznej;
 - 6) zajęcia logopedyczne;
 - 7) zajęcia gimnastyki korekcyjnej dla uczniów z wadami postawy;
 - 8) pomoc i doradztwo pedagogiczne (dla uczniów , rodziców);
 - 9) opieka i zajęcia w świetlicy szkolnej.
4. W przypadkach losowych lub w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny uczeń może otrzymać pomoc w zakresie dożywiania, przy zakupie przyborów szkolnych, odzieży ze środków pochodzących od sponsorów prywatnych, fundacji, stowarzyszeń – w ramach akcji charytatywnych.
5. Szkoła w celu wsparcia uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej lub materialnej współpracuje z:
 - 1) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej (dożywianie, udział w posiedzeniach zespołów interdyscyplinarnych, w posiedzeniach zespołu do spraw okresowej oceny sytuacji dziecka przebywającego w rodzinie zastępczej, w grupach roboczych w ramach procedury Niebieska Karta, spotkania z pracownikami socjalnymi, procedura dotycząca zasiłku szkolnego, stypendium);
 - 2) Sądem Rejonowym Wydział III Rodzinny i Nieletnich (kierowanie wniosków z prośbą o wgląd w sytuacje rodziny, spotkania z kuratorami sądowymi, sporządzanie informacji na temat funkcjonowania ucznia);
 - 3) Policją;
 - 4) Strażą Miejską;
 - 5) Innymi instytucjami, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom – Stowarzyszenie Wiosna (Szlachetna Paczka, Akademia Przyszłości), Towarzystwo Przyjaciół Dzieci (Placówki wsparcia dziennego), świetlice

środowiskowe, parafie, stowarzyszenia, fundacje, Związek Harcerstwa Rzeczypospolitej.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Do najważniejszych zadań biblioteki należy:
 - 10) przygotowanie uczniów i nauczycieli do umiejętnego korzystania z wszelkich źródeł informacji, przydatnych w dalszym kształceniu lub pracy zawodowej;
 - 11) umożliwienie tworzenia nowych informacji zarówno przez uczniów, jak i nauczycieli;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania własnych zainteresowań uczniów oraz do przyjemnego spędzania wolnego czasu;
 - 13) wspomaganie uczniów w rozwiązywaniu ich trudnych problemów życiowych i szkolnych;
 - 14) tworzenie banku informacji o różnych dokumentach gromadzonych w szkole;
 - 15) gromadzenie zbiorów, w tym, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych.
6. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) z prac pedagogicznych:
 - a) udostępnienie zbiorów zgodnie z regulaminami biblioteki,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej,
 - c) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa – konkursy recytatorskie, czytelnicze, plastyczne,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej – zgodnie z obowiązującymi w szkole programami i planami nauczania,
 - e) współpraca z nauczycielami;
 - f) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 2) z prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) tworzenie komputerowej bazy danych,
 - d) selekcja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego – katalogi biblioteczne, bibliograficzna kartoteka zagadnieniowa,
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki – księgi inwentarzowe, rejestry wpływów i ubytków, dziennik pracy,

- g) sporządzanie rocznych planów pracy i sprawozdań z działalności biblioteki oraz statystyki wypożyczeń.
- 8. Do organizowania bieżącej pracy i tworzenia katalogu elektronicznego, biblioteka korzysta z programu komputerowego MOL Optivum opracowanego przez VULCAN.
- 9. Godziny pracy biblioteki są ustalane i podane do wiadomości na początku każdego roku szkolnego.

§ 24

1. W Szkole działa świetlica szkolna, która jest jednostką organizacyjną Szkoły.
2. Świetlica zapewnia uczniowi opiekę w Szkole.
3. Do świetlicy są przyjmowani:
 - 1) dzieci z oddziału przedszkolnego;
 - 2) uczniowie klas I-IV;
 - 3) uczniowie wymagający zapewnienia opieki w Szkole.
4. W miarę możliwości organizacyjnych świetlica może objąć opieką inne dzieci na umotywowany wniosek rodziców skierowany do Dyrektora.
5. Rodzice dokonują zgłoszenia dziecka do świetlicy do 10 września każdego roku poprzez wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy”, znajdującej się u wychowawców świetlicy.
6. Świetlica jest czynna w godzinach od 6:45 do 17:00.
7. Dziecko jest przyprowadzane do świetlicy przez jednego z rodziców lub osobę dorosłą przez nich upoważnioną.
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za dziecko od wejścia dziecka do Szkoły do momentu doprowadzenia go do świetlicy.
9. Dziecko mogą odebrać ze świetlicy:
 - 1) rodzice;
 - 2) osoby pełnoletnie upoważnione przez rodziców na „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy” – wymagane podpisy obojga rodziców;
 - 3) osoby pełnoletnie upoważnione pisemnym oświadczeniem z datą i podpisem rodziców – nie wymienione na „Karcie zgłoszenia dziecka do świetlicy”;
 - 4) starsze rodzeństwo niepełnoletnie upoważnione pisemnym oświadczeniem z datą i podpisem jednego z rodziców, za zgodą Dyrektora złożoną na oświadczeniu, z wyjątkiem dzieci z oddziału przedszkolnego.
10. Rodzice mają obowiązek do odebrania dziecka ze świetlicy do godziny jej zamknięcia.
11. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych rodzic nie zdąży na czas odebrać dziecko ze świetlicy, ma obowiązek skontaktować się ze Szkołą w celu ustalenia dalszej drogi postępowania.
12. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka ze świetlicy, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy świetlicy lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
13. Nauczyciel w świetlicy podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze świetlicy.
14. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
15. W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 12, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.
16. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka ze świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

17. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
 18. Liczba uczniów w grupie powinna wynosić co najmniej 20 dzieci i nie powinna przekraczać 25.
 19. Świetlica prowadzi pozalekcyjną działalność wychowawczo-opiekuńczą organizowaną zgodnie z planem pracy wychowawczo-opiekuńczej.
 20. Praca świetlicy ma na celu zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne dzieci i młodzieży.
 21. Szczegółowe zadania świetlicy:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) rozwijanie zainteresowań oraz pogłębianie zamiłowań i zdolności;
 - 3) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 4) kształtowanie nawyków higienicznych oraz kultury osobistej;
 - 5) kształtowanie umiejętności współdziałania i współpracy z innymi uczniami, szacunku dla każdego człowieka oraz przygotowanie do życia społecznego;
 - 6) pomoc w przygotowaniu zadań domowych oraz utrwalanie wiadomości zdobytych w szkole;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i domem rodzinnym w zakresie spraw wychowawczych.
 22. Dziecko przebywające w świetlicy zobowiązane jest do przestrzegania określonych zasad dotyczących przede wszystkim bezpieczeństwa, kulturalnego zachowania się, podstawowych zasad higieny oraz do szanowania sprzętu stanowiącego wyposażenie świetlicy.
 23. Zachowanie dziecka w świetlicy ma wpływ na jego ocenę zachowania.
 24. Za zniszczony przez dziecko sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy odpowiedzialność ponoszą rodzice.
 25. Świetlica jest bezpłatna.
 26. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym planem pracy Szkoły;
 - 4) organizowanie gier i zabaw dydaktycznych;
 - 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 6) prowadzenie zajęć plastycznych i organizowanie wystaw;
 - 7) bieżąca współpraca z wychowawcami, pedagogiem i innymi nauczycielami;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) dbanie o wystrój świetlicy;
 - 10) prowadzenie dokumentacji świetlicy.
 27. Wychowawca w realizacji swoich zadań ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne.
 28. Dokumentacja pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy obejmuje:
 - 1) plan pracy wychowawczo-opiekuńczej;
 - 2) dziennik zajęć wychowawczych wraz z wykazem uczniów uczęszczających do świetlicy;
 - 3) „Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy”.
- § 25
1. Szkoła współpracuje ze służbami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną takimi jak, m. in.:
 - 1) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2, Kraków, ul. Siewna 23D;

- 2) Specjalistyczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dla Dzieci z Niepowodzeniami Edukacyjnymi, Kraków, ul. Gertrudy 2;
- 3) Krakowski Ośrodek Terapii, Kraków, ul. Helclów 23 a;
- 4) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Wsparcia Dziennego „Chatka Puchatka”, Kraków, ul. Stachiewicza 33;
- 5) Komisariat Policji III, Kraków, ul. Strzelców 16;
- 6) Straż Miejska Kraków-Krowodrza Oddział II, Kraków, ul. Stachiewicza 3;
- 7) Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej, Kraków, ul. Nałkowskiego 1.

§ 26

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice działają poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców, która działa zgodnie ze swoim regulaminem.
3. Zgłaszają wnioski do pracy Szkoły;
4. Biorą udział w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego;
5. Opiniują pracę nauczycieli będących w stażu rozwoju zawodowego;
6. Opiniują zestawy podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
7. Biorą udział w badaniach ewaluacyjnych dotyczących pracy Szkoły;
8. Pomagają realizować zadania statutowe Szkoły.

§ 27

W zakresie działalności innowacyjnej Szkoła współpracuje z:

- 6) Stowarzyszeniem Szkół M.A.K.A.B.R.A.;
- 7) Stowarzyszeniem St.AM w Belgii;
- 8) Akademią Krakowską im. Andrzeja Frycza-Modrzewskiego;
- 9) Uniwersytetem Pedagogicznym w Krakowie;
- 10) Akademią Wychowania Fizycznego w Krakowie;
- 11) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Krakowie.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor.
4. Dyrektor powołuje wicedyrektora lub społecznego zastępcę zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym.
6. Podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
7. Za przestępstwa urzędnicze polegające na przekroczeniu uprawnień, niedopełnieniu obowiązku lub zachowanie godzące w autorytet i powagę Szkoły, nauczyciel podlega odpowiedzialności karnej.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać dzieci i młodzież w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) dbać o podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną z poszanowaniem ich godności osobistej;
 - 7) troszczyć się o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, przestrzegając „Procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia”;
 - 8) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 9) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
9. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, zgodnego z podstawą programową oraz dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów i Szkoły;
 - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
 - 4) wybór jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 6) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 9) działanie pedagogiczne służące rozpoznaniu zarówno zainteresowań, uzdolnień, trudności czy też innego rodzaju indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznaniu jego możliwości psychofizycznych i zaplanowaniu sposobów ich zaspokojenia poprzez m. in. zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 10) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 11) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 12) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 13) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
 - 15) przebywanie z uczniami w trakcie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 16) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) zapewnienie właściwej opieki uczniom podczas imprez szkolnych, wycieczek, wyjazdów w ramach „zielonych szkół” zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 18) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady;
 - 19) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty i realizacja innych zadań wynikających z przeprowadzania egzaminu, przydzielonych przez Dyrektora, w ramach czasu pracy przeznaczanego na realizację obowiązkowych zajęć;

- 20) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem.
10. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
11. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest rozwiązywanie problemów wychowawczych w klasie, oraz opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole.
13. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
14. Pracą zespołu kieruje jego przewodniczący.

§ 29

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Wychowawca klasy jest powoływany przez Dyrektora.
5. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
6. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) ustalanie treści i form zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
 - 5) Realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 6) zapoznawanie uczniów i ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów;
 - 8) współdziałanie z rodzicami uczniów w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programów nauczania i programów wychowania realizowanych w danym oddziale;
 - 9) informowanie rodziców o postępach w nauce, rozwoju i zachowaniu na wywiadówkach i zebraniach śródkresowych;
 - 10) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 11) planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 12) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
7. Początkującym nauczycielom wychowawcom zapewnia się pomoc doświadczonych wychowawców.

§ 30

1. Na terenie Szkoły funkcjonują służby pomocy uczniom:
 - 1) pedagog szkolny;
 - 2) Rzecznik Praw Ucznia.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie 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;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) 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;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji.
3. Działalność Rzecznika Praw Ucznia oparta jest o Konwencję o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne narodów Zjednoczonych 30.09.1989 r. i ratyfikowaną przez Polskę 30.09. 1991 r.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi w Szkole i wymienionymi w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 32

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę szczególnie poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) przestrzeganie opracowanych „Procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) monitorowanie warunków bezpieczeństwa na terenie szkoły przez Społecznego Inspektora Pracy.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 4) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Nauczyciel jest zobowiązany do pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych wg ustalonego harmonogramu.
4. Z dyżuru ogólnoszkolnego są zwolnieni:
 - 1) nauczyciele wychowania fizycznego, których obowiązkiem jest pełnienie dyżurów w szatniach przy salach gimnastycznych, według opracowanego przez nich harmonogramu;
 - 2) nauczyciel bibliotekarz;
 - 3) nauczyciele wychowawcy świetlicy szkolnej;
 - 4) pedagog.
5. Podczas dyżuru nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) dbać o bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) kontrolować toalety uczniowskie;
 - 3) dbać o porządek i czystość na korytarzu;
 - 4) informować o zagrożeniach i usterkach na terenie Szkoły.
6. Nieobecność nauczyciela na dyżurze będzie traktowana jako naruszenie dyscypliny pracy i karana zgodnie z regulaminem pracy.
7. Za nauczyciela nieobecnego w pracy dyżur pełni wyznaczony w zeszycie zastępstw nauczyciel realizujący zajęcia z klasą.
8. W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
9. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
10. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 33

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
6. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
7. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
8. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
9. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
 - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
11. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
12. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadgimnazjalnych i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 34

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. W Szkole funkcjonują:
 - 1) Zespół Nauczycieli Uczących w Klasie;
 - 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
 - 3) Zespół Nauczycieli Nauk Humanistycznych;
 - 4) Zespół Nauczycieli Nauk Matematyczno-Przyrodniczych;
 - 5) Zespół Nauczycieli Nauk Artystycznych i Sportu.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 2 powołuje Dyrektor.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu, innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
6. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
7. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
8. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 35

1. Pod pojęciem „zajęcia edukacyjne” bez bliższego określenia, należy rozumieć obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 51 ust. 1.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) okres pierwszy rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do końca stycznia;
 - 2) okres drugi rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego i kończy się w czerwcu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
2. Każdy okres kończy się zebraniem klasyfikacyjnym Rady, na którym przedstawia się osiągnięcia uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych dzieci.
3. Nauczyciele do 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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 zajęć edukacyjnych;
4. Wychowawca oddziału do 20 września każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 3) zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych w szkole.
5. Rodzice są na bieżąco informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom poprzez:
 - 1) zebrania ogólne (wywiadówki) - 1 raz w okresie;
 - 2) dni otwarte dla rodziców – zgodnie z zarządzeniem Dyrektora;
 - 3) zapis ocen w dzienniczku ucznia, ewentualnie w zeszycie lekcyjnym;
 - 4) rozmowy indywidualne w razie potrzeby;
 - 5) spotkania okazjonalne np. „Święto Rodziny”;
 - 6) kontakty z pedagogiem szkolnym.
7. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zawarte są w załącznikach dokumentacji wewnątrzszkolnej.

§ 37

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 38

1. W klasach I-III:
 - 1) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 37 ust. 1 bez używania znaków „+” i „-” wraz z komentarzem słownym zawierającym informacje o tym, jakie uczeń zrobił postępy a nad czym musi jeszcze popracować;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Symbole cyfrowe 1 – 6, nie opatrzone dodatkowym komentarzem, stosuje się wyłącznie jako zapis w dzienniku lekcyjnym.
3. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
4. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
5. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, którą można dołączyć do dziennika lekcyjnego.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. W klasie I w okresie pierwszym do bieżącego oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia wykorzystuje się pieczątki odpowiadające poszczególnym ocenom wyrażonym w stopniach.
8. W klasie I w okresie pierwszym nie stosuje się oceny niedostatecznej (1).

§ 39

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. Oceny bieżące określają poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części programu nauczania.
4. W ocenianiu bieżącym nauczyciele stosują elementy Oceniania Kształtującego.
5. Oceny bieżące wyrażone stopniami opatrzone są komentarzem słownym w przypadku odpowiedzi ustnych i kartkówek, natomiast komentarzem pisemnym w przypadku sprawdzianów i prac klasowych.
6. Komentarz zawiera informacje o postępach ucznia, o tym co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
7. Oceny śródroczne (roczne) określają poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny), zgodnych z wymaganiami edukacyjnymi.
8. Oprócz informacji wyrażonej stopniem uczeń i rodzic otrzymuje komentarz pisemny informujący o postępach w nauce i zachowaniu dziecka.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
10. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 40

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu w różnych formach.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) kartkówka;
 - 7) praca domowa;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) projekty.
3. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
4. Sposób oceniania prac pisemnych określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Oceniając prace pisemne nauczyciel uwzględnia indywidualne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne ucznia.
6. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić pisemną pracę ucznia w terminie do 14 dni.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odwołując się do celów lekcji oraz kryteriów sukcesu.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń otrzymuje do wglądu podczas omawiania wyników tych prac.
10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, zgromadzone przez nauczyciela w teczkę są udostępniane jego rodzicom w czasie zebrań i dni otwartych, a także indywidualnych spotkań w godzinach pracy dydaktycznej szkoły, których termin jest wcześniej ustalony z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
11. Dopuszcza się możliwość sfotografowania przez rodzica pracy pisemnej ucznia.

12. Praca pisemna ucznia może być udostępniona do domu, jeżeli rodzic zapewni zwrot podpisanej przez siebie pracy w terminie do 7 dni.
13. Informacje o terminie, formie i zakresie planowanych sprawdzianów podawane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
14. Dopuszcza się przeprowadzenie maksymalnie jednego w ciągu dnia, a dwóch w tygodniu sprawdzianów pisemnych obejmujących materiał większy niż z trzech ostatnich lekcji.
15. Kartkówka obejmująca materiał z trzech ostatnich lekcji może być przeprowadzona na każdej lekcji.
16. Nie ocenia się ucznia do 3 dni po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności w Szkole.
17. Nie dokonuje się bieżącej oceny ucznia w uzasadnionych, trudnych sytuacjach losowych.
18. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu dokumentacja:
 - 1) dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) dotycząca egzaminu poprawkowego;
 - 3) zgłaszanych zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia.
19. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły.
20. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
21. Wniosek o udostępnienie dokumentacji wymienionej w ust. 18 uczeń lub rodzic składa w sekretariacie Szkoły.
22. Do wniosku wymienionego w ust. 21 Dyrektor powinien ustosunkować się w ciągu 3 dni.

§ 41

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu.
3. Klasyfikacji rocznej dokonuje się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
4. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor, informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niesprawność intelektualną klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Na tydzień przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady nauczyciele danych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
6. Na tydzień przed terminem śródrocznego i rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady wychowawca oddziału jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonej przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
7. Przewidywane oceny należy wpisać uczniom do dzienniczka lub, w razie braku dzienniczka, do zeszytu przedmiotowego oraz do dziennika lekcyjnego.
8. W razie nieobecności dziecka w szkole w dniu wpisywania ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania rodziców o przewidywanych ocenach.
9. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 37 ust. 1.
10. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 46 i 48.
11. O przewidywanej śródrocznej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń i jego rodzice są informowani na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed zebraniem Rady.

13. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną na pierwszy okres, zobowiązany jest uzupełnić wiedzę i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych, co najmniej na poziomie oceny dopuszczającej do końca marca każdego roku szkolnego.
14. Nauczyciel zobowiązany jest gromadzić materiały pisemne świadczące o pracy ucznia w zakresie uzupełniania wiedzy i umiejętności z pierwszego okresu danego roku szkolnego.
15. Odpowiedzi ustne nauczyciel poświadcza sporządzeniem odpowiedniej notatki w dzienniku.
16. Roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględniają wiadomości i umiejętności oraz zachowanie z pierwszego okresu.
17. Roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
18. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej Rada stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 43

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Wymagania edukacyjne, o których mowa w § 36 ust. 3 pkt 1 nauczyciel jest zobowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, 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 których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 10.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
7. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 7, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
10. Przepis ust. 5 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 12.
12. Przepisy ust. 11 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

§ 44

1. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – nag.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 12.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Podstawowe kryteria oceniania zachowania uczniów:
 - 1) stosunek ucznia do podstawowych obowiązków szkolnych, czyli zdobywania wiedzy, wykonywanie zadań nakładanych przez nauczycieli, przygotowywania się do lekcji, doskonalenia umiejętności samokształcenia;
 - 2) zdyscyplinowanie, którego przejawami są : nie opuszczanie zajęć szkolnych i nie spóźnianie się na nie, oraz terminowe usprawiedliwianie ewentualnych nieobecności w Szkole;
 - 3) kultura osobista ucznia przejawiająca się w jego stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, innych osób starszych i kolegów, umiejętność nawiązywania kontaktów, poszanowanie języka i kultury narodowej, unikanie wulgaryzmów;
 - 4) przestrzeganie w każdej sytuacji zasad bezpieczeństwa, dbałość o zdrowie, higienę i wygląd osobisty, dbałość o czystość w klasie, szkole, środowisku;
 - 5) przestrzeganie noszenia jednolitego stroju obowiązującego w Szkole;
 - 6) właściwe stosunki koleżeńskie, unikanie awantur i przemocy, pomaganie słabszym, zwracanie uwagi na przejawy złego zachowania innych, zapobieganie przejawom wandalizmu i przemocy;
 - 7) stosunek do mienia własnego, podręczników, zeszytów, pomocy naukowych, stosunek do mienia kolegów i do mienia Szkoły;
 - 8) zaangażowanie w sprawy klasowe, szkolne, środowiskowe, aktywność w pracach na rzecz klasy, Szkoły, środowiska, podejmowanie inicjatyw zmierzających do doskonalenia efektów nauczania i innych zadań związanych z życiem Szkoły;
 - 9) dbałość o honor Szkoły i szanowanie jej tradycji;
 - 10) stosunek ucznia do zagadnień ekologicznych, poszanowanie przyrody, dbałość o zielen w klasie, Szkole, najbliższym i dalszym otoczeniu Szkoły, stosunek do zwierząt i roślin;
 - 11) stosunek ucznia do nałogów.
7. Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania uczniów :
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który zawsze :
 - a) spełnia wszystkie wymagania stawiane przez Szkołę i jest dla innych uczniów pozytywnym wzorem do naśladowania w klasie, Szkole i środowisku,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników Szkoły, osób dorosłych i kolegów, a postawa taka jest naturalnym zachowaniem ucznia na wszystkich zajęciach szkolnych i poza Szkołą,
 - c) systematycznie uczęszcza do Szkoły i sporadycznie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności usprawiedliwia na najbliższej lekcji z wychowawcą stosownym zapisem w dzienniczku dokonany przez rodzica,
 - d) jest pilny w nauce i sumiennie wypełnia zadania powierzone mu przez nauczycieli, starannie przygotowuje się do wszystkich lekcji,
 - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności poprzez korzystanie z wszelkich możliwości stwarzanych przez szkołę, a także przez inne instytucje,

- f) szanuje książki i podręczniki własne oraz kolegów, a także wszelkie mienie szkolne,
 - g) dba o bezpieczeństwo własne i kolegów, o zdrowie, higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, zmienia obuwie, nie ulega żadnym nałogom i stara się przekonać kolegów by nie próbowali palić tytoniu, pić alkoholu pod żadną postacią, zażywać narkotyków i używać wszelkich szkodliwych dla zdrowia substancji,
 - h) przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgaryzmem, występuje w obronie słabszych, potrafi zapobiegać konfliktom,
 - i) jest przyjazny dla środowiska naturalnego, nie niszczy przyrody, nie śmieci, nie zanieczyszcza swego otoczenia,
 - j) zawsze postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dba o honor i szanuje tradycje swojej Szkoły,
 - k) wykazuje inicjatywę i chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń który:
- a) spełnia wszystkie wymagania szkolne i jest systematyczny w nauce,
 - b) jest kulturalny w Szkole i poza szkołą, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów,
 - c) jest zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do Szkoły, sporadycznie spóźnia się na zajęcia i usprawiedliwia nieobecności stosownym zapisem w dzienniczku dokonany przez rodziców,
 - d) stara się rozwijać własne zdolności i zainteresowania korzystając z możliwości stwarzanych przez Szkołę,
 - e) szanuje mienie własne, kolegów oraz Szkoły,
 - f) dba o bezpieczeństwo, zdrowie, higienę własną i o czystość środowiska szkolnego, nie ulega żadnym nałogom, ubiera się stosownie do okoliczności i zmienia obuwie,
 - g) reaguje właściwie na przejawy przemocy i agresji, pomaga słabszym w warunkach ich zagrożenia,
 - h) dba o honor Szkoły i szanuje jej tradycje,
 - i) chętnie pracuje na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
- a) spełnia wymagania szkolne i stara się być systematyczny w nauce,
 - b) jest grzeczny i umie stosować zwroty grzecznościowe,
 - c) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów,
 - d) spóźnia się na zajęcia, ale nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - e) zwykle jest przygotowany do zajęć i odrabia zadania domowe,
 - f) dba o higienę osobistą,
 - g) w kontaktach z kolegami zachowuje się poprawnie,
 - h) zazwyczaj jest aktywny na zajęciach i nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
 - i) chętnie pomaga innym,
 - j) szanuje mienie szkolne, kolegów i własne,
 - k) właściwie ubiera się do Szkoły i zmienia obuwie,
 - l) dba o porządek w klasie i utrzymuje go,
 - m) pozytywnie reaguje na uwagi nauczycieli,
 - n) właściwie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - o) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych i konfliktowych,
 - p) nie ulega nałogom;

- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń który :
- stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce,
 - zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe,
 - z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów,
 - notorycznie spóźnia się na zajęcia, nie usprawiedliwia niektórych nieobecności,
 - czasem jest nieprzygotowany do lekcji i miewa nieodrobione zadania domowe,
 - nie przejawia zbytnej aktywności podczas zajęć, ale raczej nie przeszkadza na lekcjach,
 - raczej nie miewa konfliktów z kolegami, nie zawsze umie współpracować w grupie,
 - nie niszczy mienia szkolnego, kolegów i własnego,
 - nie zawsze odpowiednio do sytuacji jest ubrany i czasem zapomina zmieniać obuwie,
 - poprawnie zachowuje się w miejscach publicznych,
 - dba o higienę osobistą, nie zaśmieca klasy i innych pomieszczeń Szkoły,
 - nie stwarza sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
 - ma nieliczne negatywne uwagi o małej szkodliwości;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :
- nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce,
 - rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych,
 - opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina,
 - nie jest obowiązkowy, często przychodzi nieprzygotowany i nie odrabia zadań domowych,
 - nie interesuje się życiem klasy i nie współpracuje w grupie,
 - często miewa niegroźne konflikty z kolegami, w których przejawia agresję,
 - nie szanuje mienia Szkoły, kolegów i swego,
 - nie przywiązuje wagi do ubioru i osobistej higieny, zapomina o zmianie obuwia,
 - nie dba o porządek, zaśmieca klasę,
 - często przeszkadza podczas lekcji,
 - niewłaściwie zachowuje się w miejscach publicznych, a także w Szkole podczas przerw,
 - nie dba o własne zdrowie, stosuje używki;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń który :
- agresywnie lub brutalnie zachowuje się w stosunku do innych osób,
 - dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia,
 - samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych,
 - dopuszcza się kłamstw, oszustw, używa wulgaryzmów,
 - swoim zachowaniem deprawuje innych i zmusza ich do złego zachowania,
 - stosuje używki szkodliwe dla zdrowia, namawia innych do ich stosowania,
 - wszedł w konflikt z prawem,
 - niszczy przyrodę, znęca się nad zwierzętami,
 - nie przestrzega przepisów obowiązujących w Szkole,
 - popęcił jakikolwiek inny czyn o dużej szkodliwości społecznej.
8. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania ucznia uwzględni:
- opinię Rady;
 - opinię zespołu klasowego;
 - samoocenę ucznia;

- 4) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia;
- 5) wszelkie pozytywne osiągnięcia ucznia, np. udział w konkursach przedmiotowych.
9. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.
10. Procedura wystawiania oceny zachowania :
 - 1) ocena własna ucznia;
 - 2) ocena ucznia przez klasę;
 - 3) ocena Zespołu Nauczycieli Uczących w Klasie;
 - 4) ocena wychowawcy;
 - 5) akceptacja oceny przez Radę.
11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
12. Śródroczne i roczne lub końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną są ocenami opisowymi.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
5. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
7. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 6 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 36 ust. 3 pkt 1.
8. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady.
9. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną.

10. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
11. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.
12. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 6 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach oraz dołącza poprawioną i ocenioną pracę pisemną.
§ 46
1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 13, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 22 i § 47.
 22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47.

§ 47

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w formie pisemnej od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Od oceny rodzice ucznia mogą odwołać się, jeżeli była ona wystawiona niezgodnie z zasadami:
 - 1) nie dotrzymano terminu wystawienia oceny;
 - 2) nie poinformowano o ocenie rodziców;
 - 3) nie przestrzegano procedury wystawiania ocen.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 pkt lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W przypadku zwolnienia nauczyciela, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 pkt lit. b, Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
11. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

§ 48

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 10.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada może

postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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.

3. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 49 ust. 13.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 49

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
9. W przypadku zwolnienia nauczyciela, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 47.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 16.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany począwszy od roku szkolnego 2018/2019 i w latach 2018/19 – 2020/21 będzie obowiązywał z języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 egzamin ósmoklasisty będzie obowiązywał z przedmiotów: język polski, matematyka, język obcy nowożytny oraz jeden z przedmiotów do wyboru spośród: biologii, chemii, fizyki, geografii, historii.
4. Egzamin będzie przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla ośmioletniej szkoły podstawowej.
5. Wyniki egzaminu będą przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
6. Przystąpienie będzie obowiązkowe, uzyskane wyniki nie będą miały wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkoły ponadpodstawowej.

7. Zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, dotyczące m.in. warunków zwalniania uczniów z obowiązku przystąpienia do egzaminu, dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu, możliwości wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej są objęte odrębnymi przepisami prawa oświatowego.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.1 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną postanawia Rada, na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 51

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną lub psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 6) znajomości programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur, poszerzających i pogłębiających jego treść;
 - 7) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
 - 11) wpływu na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 12) udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, oświatowych i sportowych na terenie Szkoły;
 - 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 14) składania skarg i wniosków w formie ustnej lub pisemnej do Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga lub wychowawcy klasy w przypadku naruszenia jego praw wynikających z Międzynarodowej Konwencji o Prawach

Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych 30.09.1989 r. oraz obowiązującej w Polsce Konstytucji.

- 2) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
 - 1) w przypadku naruszenia praw ucznia zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej;
 - 2) skarga może być złożona do Dyrektora, Rzecznika Praw Ucznia, pedagoga szkolnego lub wychowawcy w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
 - 3) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
 - 2) przestrzegać obowiązujące w Szkole regulaminy;
 - 3) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli i innych pracowników Szkoły i kolegów;
 - 4) podporządkować się zaleceniom Dyrektora i innych pracowników Szkoły;
 - 5) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
 - 6) dbać o honor Szkoły;
 - 7) szanować symbole Szkoły;
 - 8) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
 - 9) szanować wspólne dobro i utrzymywać porządek w klasie i Szkole;
 - 10) nosić codziennie jednolity strój obowiązujący w szkole;
 - 11) w czasie uroczystości szkolnych nosić strój galowy;
 - 12) zwrócić nauczycielowi, w terminie do 7 dni, podpisaną przez rodzica pracę pisemną, którą otrzymał do wglądu.
2. W wypadku wyjść klasowych: na wycieczki, do kina oraz imprez szkolnych typu dyskoteka, nie obowiązuje ustalony strój szkolny, o którym mowa w ust. 1 pkt 10.
3. Ponadto ustala się trzy dni wolne od obowiązującego jednolitego stroju: ostatni dzień zajęć edukacyjnych I okresu i dzień przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego, oraz Dzień Dziecka.

§ 53

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach, zawodach sportowych, występach artystycznych;
 - 3) pracę społeczną;
 - 4) 100 % frekwencję.
2. Stosuje się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list gratulacyjny skierowany do rodziców;
 - 6) wpis do Złotej Księgi po ukończeniu klasy VIII;
 - 7) Złotą Tarczę po ukończeniu klasy VIII.
3. Tryb przyznawania Złotej Tarczy i wpisu do Złotej Księgi:
 - 1) na podstawie uchwały Rady do Złotej Księgi może być wpisany uczeń klasy VIII, który na świadectwie otrzymał oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorowe zachowanie;

- 2) na podstawie uchwały Rady, mimo nie spełnienia wymogów zawartych w pkt 1, uczeń klasy VIII może być wpisany do Złotej Księgi za szczególne osiągnięcia lub wyróżniającą pracę na rzecz Szkoły;
- 3) na podstawie uchwały Rady Złotą Tarczę otrzymuje najlepszy absolwent Szkoły, który na świadectwie ma oceny bardzo dobre i celujące, wzorowe zachowanie, uzyskał wysoki wynik ze sprawdzianu zewnętrznego oraz odznacza się dużą kulturą osobistą i wyróżniającą postawą moralną.
4. Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o wsparcie edukacji uzdolnionych uczniów w ramach „Krakowskiego Programu Wspierania Uzdolnionych Uczniów”.
5. Za szczególne osiągnięcia sportowe uczniów klas sportowych, Dyrektor w porozumieniu z klubem sportowym, z którym Szkoła podpisała porozumienie o współpracy, przyznaje nagrody na zakończenie edukacji w Szkole.
6. Uczniowie, którzy reprezentują Szkołę z sukcesami w konkursach pozaszkolnych, nagradzani są słodkim upominkiem.
7. Dyrektor może przyznać nagrodę uczniowi z własnej inicjatywy .
8. Z wnioskiem do Dyrektora o przyznanie nagrody uczniowi może wystąpić nauczyciel, Samorząd lub Rada Rodziców.
9. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
10. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
11. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 10 wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
12. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 10 rozpatruje Dyrektor.

§ 54

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) czasowe zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w Radzie Samorządu Klasowego lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) czasowe zawieszenie prawa do udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę;
 - 7) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 8) zobowiązanie do wykonania przydzielonych przez wychowawcę lub Dyrektora prac społecznych na rzecz Szkoły w ramach naprawienia wyrządzonych szkód.
3. W przypadku braku poprawy po wyczerpaniu w/w kar, uczeń może być przeniesiony do innej szkoły przez Małopolskiego Kuratora Oświaty na wniosek Dyrektora.

§ 55

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności.
2. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizm;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na rówieśników;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu, palenie papierosów i zażywanie narkotyków.

§ 56

1. Wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary w terminie 3 dni od ukarania.
2. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
3. Od kar wymienionych w § 54 ust. 2 pkt 1 i 2 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do wychowawcy klasy.
4. Wychowawca ma obowiązek zbadać wnioski i podjąć decyzję o utrzymaniu lub anulowaniu kary.
5. Utrzymanie kary przez wychowawcę wymaga uzasadnienia.
6. Od kar wymienionych w § 54 ust. 2 pkt 3-9 można odwołać się do Dyrektora.
7. Odwołanie, o którym mowa w ust. 3 i 6 może nastąpić w terminie 3 dni od powiadomienia o ukaraniu ucznia.
8. W przypadku odwołania, o którym mowa w ust. 6 Dyrektor powołuje komisję do powtórnego zbadania sprawy.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) wychowawca ucznia;
 - 2) przedstawiciel Samorządu Klasowego;
 - 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
10. Komisja ma obowiązek wysłuchania ucznia, jego rodziców i ewentualnych świadków zdarzenia będącego przyczyną ukarania i w terminie 7 dni przedstawia pisemnie swoją opinię Dyrektorowi.
11. Dyrektor na podstawie opinii, o której mowa w ust. 10 może karę anulować, obniżyć lub utrzymać.
12. Pisemną decyzję Dyrektor przekazuje rodzicom w terminie 2 tygodni od daty złożenia odwołania.
13. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 57

1. O przyznanych nagrodach lub nakładanych na uczniów karach wychowawca na bieżąco informuje uczniów i ich rodziców.
2. Rada może ustanowić jeszcze inne sposoby wyróżniania i karania z równoczesnym określeniem regulaminu ich przyznawania.

§ 58

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub malowane paznokcie, farbowane włosy i tatuaże.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój obowiązujący w Szkole to: koszulka polo granatowa z zielonym kołnierzykiem z logo szkoły, koszulka polo zielona z granatowym kołnierzykiem z logo szkoły, koszulka biała z logo szkoły, w okresie jesienno-zimowym okrycie cieplejsze w kolorach ciemnych;
7. Strój galowy dziewcząt składa się z bluzki białej i spódnicy granatowej lub czarnej.
8. Strój galowy chłopców składa się z koszuli białej i spodni granatowych lub czarnych.
9. Ucznia obowiązuje zakaz picia alkoholu, używania środków odurzających i palenia tytoniu.
10. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie urządzeń elektronicznych ucznia.
12. W razie potrzeby, uczeń może skorzystać z telefonu znajdującego się w sekretariacie Szkoły.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 59

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Do klasy I Szkoły przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego na podstawie art. 36 ust. 4 Prawa oświatowego.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
4. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
5. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora.
7. Dyrektor wyznacza też przewodniczącą komisji rekrutacyjnej.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 4-7, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
9. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
10. Może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
11. Do wniosku rodzice kandydata dołączają dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć, które określa organ prowadzący.
12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych;
 - 2) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych;
 - 3) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego;
 - 4) przyjęcie kandydata zakwalifikowanego, który złożył oświadczenia;
 - 5) podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych lub informację o liczbie wolnych miejsc;
 - 6) przygotowanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata.
13. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do Szkoły.
14. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem.
15. Uzasadnienie, o którym mowa w ust. 13 i 14 zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
16. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
17. Dyrektor rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

18. Na rozstrzygnięcie Dyrektora rodzic może wnieść skargę do sądu administracyjnego.
19. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, prowadzone jest postępowanie uzupełniające.
20. W postępowaniu uzupełniającym obowiązują te same zasady jak w postępowaniu rekrutacyjnym.
21. Terminy rekrutacji do klasy I są ustalone przez organ prowadzący i ogłoszone przez Szkołę.
22. Wzór zgłoszenia rodziców w przypadku dzieci zamieszkałych w obwodzie Szkoły i wzór wniosku o przyjęcie do klasy I w przypadku dzieci mieszkających poza obwodem Szkoły można pobrać z portalu edukacyjnego miasta Kraków, w zakładce ewidencja zapisów do szkół podstawowych, strona dla rodziców lub w sekretariacie Szkoły.
23. Wzory oświadczeń potwierdzające spełnianie kryteriów rekrutacyjnych, jeżeli takie istnieją, można pobrać w sekretariacie Szkoły.
24. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
25. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
26. Dziecko ma możliwość spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki także przez uczęszczanie do przedszkoli lub szkół za granicą, oraz przedszkoli lub szkół funkcjonujących przy przedstawicielstwach dyplomatycznych innych państw w Polsce.
27. Spełnianie przez dzieci wymienionych w ust. 26 obowiązku w formie uczęszczania do przedszkola lub szkoły za granicą może odbywać się także w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
28. Dyrektor kontroluje i prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego, oraz informuje rodziców o konieczności dopełnienia tego obowiązku.

Rozdział 9

Oddział dla dzieci 6-letnich z rocznym przygotowaniem przedszkolnym

§ 60

1. W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny 5-godzinny z opieką świetlicową, realizujący program wychowania przedszkolnego.
2. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają w godzinach od 8.30 do 13.30.
3. Nauka języka angielskiego odbywa się dwa razy w tygodniu po 30 minut.
4. Dodatkowo dwa razy w tygodniu po 30 minut odbywa się nauka religii dla dzieci, których rodzice zadeklarowali uczestnictwo.
5. Nauka w oddziale przedszkolnym trwa jeden rok i umożliwia realizację podstawy programowej dla dzieci 5- i 6-letnich w ramach obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w grupach nieprzekraczających 25 dzieci.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły;
 - 2) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
 - 3) wspomaga w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtuje czynności intelektualne potrzebne dzieciom w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 4) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 5) zapewnia dzieciom wyrównanie szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości

- i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 6) buduje system wartości w celu lepszej orientacji w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 7) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 9) współdziała z rodziną w wychowaniu i przygotowaniu dzieci do nauki szkolnej;
 - 10) umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 11) organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 12) prowadzi zajęcia rozwijające sprawność fizyczną dzieci poprzez udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach;
7. Oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń i deficytów rozwojowych;
 - 3) wdrażanie wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - 4) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
 8. Oddział przedszkolny wspiera rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w Szkole poprzez:
 - 1) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 2) uzgadnianie kierunków i zakresu realizowanych zadań;
 - 3) pomoc w zdobywaniu wiedzy o opiece dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia.
 9. Oddział przedszkolny organizuje opiekę, kształci i wychowuje zgodnie z podstawą programową i zalecanymi warunkami i sposobami realizacji, a w szczególności:
 - 1) stwarza atmosferę akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) uczy zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo dziecka;
 - 3) zapewnia stałą opiekę ze strony nauczyciela zarówno w czasie zajęć w Szkole jak i poza nią.
 10. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie tożsamości narodowej, religijnej oraz wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych, między innymi, poprzez:
 - 1) organizowanie uroczystości o charakterze narodowym i regionalnym;
 - 2) zapoznanie dzieci z przeszłością i symbolami narodowymi;
 - 3) przybliżanie tradycji, kultury regionu;
 - 4) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
 11. Rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców przyprowadzając dziecko do Szkoły mają obowiązek powierzyć go nauczycielowi, w tym nauczycielowi świetlicy.
 12. Rodzice lub osoby pełnoletnie upoważnione pisemnie przez rodziców odbierają dziecko bezpośrednio po skończonych zajęciach u nauczyciela lub nauczyciela świetlicy w późniejszych godzinach.
 13. Nauczyciele mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy osoba odbierająca nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
 14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, należy wezwać drugiego rodzica lub osobę upoważnioną, lub zapewnić opiekę w świetlicy szkolnej.

Rozdział 10

Rodzice

§ 61

1. Rodzice współpracują z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci poprzez: bieżące kontakty, udział w spotkaniach okresowych oraz inne formy ustalone w miarę potrzeb.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań dydaktyczno-wychowawczych realizowanych przez Szkołę;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) pełnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) uzyskania porad i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapisać dziecko do Szkoły;
 - 2) dbać o jego regularne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnić optymalne warunki umożliwiające przygotowanie się do lekcji;
 - 4) systematycznie kontaktować się ze Szkołą, wychowawcą i innymi nauczycielami;
 - 5) przekazać istotne dane o stanie zdrowia dziecka;
 - 6) wspierać proces nauczania i wychowania;
 - 7) udzielać Szkole pomocy organizacyjnej i materialnej;
 - 8) poinformować Dyrektora Szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka (do końca września) o spełnianiu obowiązku szkolnego w szkole (przedszkolu) za granicą, lub w szkole (przedszkolu) funkcjonującej przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce;
 - 9) usprawiedliwić nieobecność dziecka na zajęciach do dwóch tygodni po powrocie do Szkoły;
 - 10) wpisać usprawiedliwienie nieobecności dziecka na zajęciach w szkolnym dzienniczku ucznia;
 - 11) poinformować wychowawcę o nieobecności dziecka w Szkole dłuższej niż tydzień.
4. Na prośbę rodziców lub na podstawie wskazania poradni psychologiczno-pedagogicznej popartego zgodą rodziców, uczeń może być przeniesiony do klasy równoległej.

Rozdział 11

Zasady gospodarki finansowej

§ 62

1. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor.
2. W ramach odpowiedzialności o której mowa w ust.1 Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły;
 - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
 - 3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Szkołę środków otrzymanych z budżetu organu;
 - 4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły.

3. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.
4. W zakresie spraw o których mowa w ust. 1-3 Dyrektor podlega nadzorowi organu prowadzącego Szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
5. Dyrektor jest upoważniony do zaciągania zobowiązań finansowych w ramach posiadanych środków określonych w planie finansowo-rzeczowym.
6. Zawierane umowy winny posiadać podpis głównego księgowego Zespołu Ekonomiki Oświaty.

Rozdział 12 Przepisy epizodyczne

§ 63

1. Od 1.10.2014 r. do 31.08.2019 r. Szkoła realizuje innowację „Flażolet – dobry sposób na łatwe umuzykalnianie dzieci”.
2. Od 23.11.2015 r. do 30.06.2018 r. Szkoła realizuje innowację „Kształtowanie umiejętności życiowych dzieci zdolnych plastycznie w młodszym wieku szkolnym – praca z modelem Nauka – Sztuka – Edukacja”.
3. Od 1.09.2016 r. do 31.08.2019 r. Szkoła realizuje innowację pedagogiczną „Matematycznie uzdolnione dzieci: diagnoza, wspomaganie rozwoju, edukacja”.
4. Od 1.10.2016 r. do 30.06.2020 r. Szkoła realizuje innowację „Kultura edukacji czyli jak odkryć prawdę ukrytą w dziecku – pedagogiczna wartość Stowarzyszenia Szkół M.A.K.A.B.R.A.”.

Rozdział 13 Postanowienia końcowe

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletniej szkoły podstawowej stosuje się w Szkole:
 - 1) w roku szkolnym 2017/2018 w klasach II, III, V I VI;
 - 2) w roku szkolnym 2018/2019 w klasach III i VI.

Niniejszy Statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późniejszymi zmianami) i przyjęto Uchwałą nr 13/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 113 w Krakowie w dniu 30 listopada 2017 r.