

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 26 IM. ANDRZEJA STRUGA W KRAKOWIE



Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Nazwa skrócona Szkoły – SP 26.
3. Szkoła ma siedzibę przy ul. Ignacego Krasickiego 34.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta Krakowa mają siedzibę w Krakowie przy pl. Wszystkich Świętych 3-4.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXXXIX/2317/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 22 listopada 2017 r. Do obwodu Szkoły należą: ulica / osiedle, część ulicy / osiedla: ul. Bonarka, ul. Bp. Franciszka Hodura, ul. Czyżówka, pl. Emila Serkowskiego, al. Gen. Jana Skrzyneckiego, ul. Gen. Tadeusza Kutrzeby, ul. Głogowska, ul. Grzybki, ul. Ignacego Krasickiego, ul. Jana Długosza, ul. Jana Zamoyskiego (nr parzyste od 40), ul. Jana Zamoyskiego (nr nieparzyste od 31), ul. Kalwaryjska (nr parzyste od 12), ul. Kalwaryjska (nr nieparzyste od 7), ul. Karola Rollego, ul. Ks. Józefa Tischnera, ul. Ludwinowska, ul. Łągowicka, ul. Marii Konopnickiej (nr nieparzyste od 73), ul. Marii Konopnickiej (nr parzyste od 72), ul. Orawska, ul. Podskale, ul. Przedwiośnie, ul. Przełęcz, ul. Przy Moście, ul. Puszkarska, ul. Redemptorystów, ul. Rydlówka, ul. Rzemieślnicza, ul. Sokolska, ul. Spiska, ul. Stanisława Mitera, ul. Stanisława Smolki, ul. Stroma, ul. Swoboda, ul. Szaflarska, ul. Śliska, ul. Tadeusza Czackiego, ul. Tadeusza Rejtana, ul. Tadeusza Szafrana, ul. Turecka, ul. Wadowicka, ul. Władysława Warneńczyka, ul. Zatorska.

§ 2

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) 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.);

- 9) 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. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
4. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
5. 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) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
6. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
7. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności komunikowania się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozwijanie umiejętności celowego i świadomego posługiwania się językiem polskim w mowie i piśmie, dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa;
 - 3) umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 4) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 5) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 6) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
8. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

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 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, 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. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
 - 3) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 6) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
 - 7) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
 - 8) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 10) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
 - 11) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 12) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;

- 13) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
 - 14) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
 - 15) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
 - 16) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
 - 17) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
 - 18) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
 - 19) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
 - 20) rozwijanie umiejętności asertywnych;
 - 21) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 22) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
 - 23) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
 - 24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
 - 25) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
 - 26) integrację uczniów niepełnosprawnych;
 - 27) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 28) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania technologii informacyjno - komunikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych;
 - 29) rozwijanie zdolności analitycznego i syntetycznego myślenia;
 - 30) kształcenie na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki w kolejnym etapie kształcenia;
 - 31) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej;
 - 32) rozwijanie umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy;
 - 33) rozwijanie pasji badawczej;
 - 34) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 35) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 36) systematyczną współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 37) systematyczną współpracę z organizacjami, instytucjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.
6. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą opieką i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) z uczniami są omawiane zasady bezpieczeństwa;
 - 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie są systematycznie kontrolowane;

- 6) w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę uczniom zapewniane są warunki bezpieczne oraz dostosowane do potrzeb uczniów;
 - 7) przeprowadzane są szkolenia pracowników Szkoły w zakresie bhp;
 - 8) nauczyciel reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 9) monitorowane jest wejście i pobyt osób postronnych na terenie Szkoły;
 - 10) zapewnienie uczniom opieki podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna;
 - 11) zabezpieczenie przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju uczniów;
 - 12) ochrony danych osobowych.
7. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;
 - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i o charakterze socjoterapeutycznym.
8. 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) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;
 - 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 5) organizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 6) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 7) opiekę medyczną organizowaną na zasadzie odrębnych przepisów;
 - 8) organizowanie wyjazdów śródrocznych;
 - 9) realizację programów promujących zdrowie.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i 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.
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.
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 – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) 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 wymiaru 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. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej 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.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 33, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka 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) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 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

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 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 pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. 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.
5. 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.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 8

1. W Szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej 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;
 - 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.
6. Rada Pedagogiczna 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) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wyraża opinie i zgłasza w formie uchwały wotum nieufności do nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole, jeżeli naruszają oni obowiązujące przepisy lub zaniedbują swoje obowiązki;
 - 3) występuje z wnioskiem do organu uprawnionego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 4) ma prawo do zgłaszania z pośród swoich członków kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole.
9. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady

Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

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. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. 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.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 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 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
 - 6) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. 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. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 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.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 26 im. Andrzeja Struga w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów

w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. 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.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności i podejmowanie uchwał w sprawie dokonywania zmian w regulaminie;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju i wzoru jednolitego stroju;
 - 3) ustalanie i zatwierdzanie planu pracy Samorządu na dany rok szkolny;
 - 4) pomoc w przygotowaniu i przebiegu imprez i uroczystości szkolnych;
 - 5) zbieranie i archiwizowanie bieżącej dokumentacji Samorządu.

§ 11

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić 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 w szczególności:
 - 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;
 - 5) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci świetlicy;
 - 6) pomagać w pracach porządkowych w bibliotece.
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.

§ 12

1. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
3. Poszczególne organy Szkoły przekazują informacje o swojej działalności przez: komunikaty wyszane na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej Szkoły lub w dzienniku elektronicznym, komunikaty i zarządzenia wewnętrzne, bezpośrednio przez przedstawicieli na zebraniach.

§ 13

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami Szkoły, rozstrzyga Dyrektor, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
2. Spory między organami wynikające z ich statutowej działalności rozstrzygane są na zasadzie konsensusu społecznego, z przestrzeganiem zasady nadrzędnej wartości dobra edukacyjnego dziecka i interesu Szkoły nad interesami poszczególnych organów.
3. Decyzje rozstrzygające spory podawane są do wiadomości zainteresowanych organów.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
4. uchylony
5. uchylony
6. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
7. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach podstawowych.

§ 15

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. uchylony

§ 16

1. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
2. 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.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Szczegóły dotyczące arkusza organizacji Szkoły regulują przepisy prawa oświatowego.

§ 18

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich regulują przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 19

1. W Szkole prowadzone są oddziały sportowe.
2. Oddziały sportowe organizowane i prowadzone są w porozumieniu z Klubem Sportowym Korona Kraków.
3. Zadaniem oddziału sportowego jest stworzenie uczniom optymalnych warunków umożliwiających godzenie zajęć sportowych z innymi zajęciami edukacyjnymi.
4. Warunki tworzenia i organizacji oddziałów sportowych regulują odrębne przepisy.

§ 20

1. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej i innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
2. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) rodzica;
 - 2) nauczyciela;
 - 3) ucznia.
3. Pomoc materialna w Szkole może być realizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) pomocy rzeczowej;
 - 3) dofinansowania do wycieczek, wyjazdów klasowych;
 - 4) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

§ 21

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły: kształcącej, wychowawczej, opiekuńczej i kulturalnej.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory (książek, czasopism, e-booków i innych nośników cyfrowych itp.).
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
5. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
6. Biblioteka udostępnia statut Szkoły, program wychowawczo-profilaktyczny oraz inne dokumenty prawa szkolnego.
7. Biblioteka czynna jest w godzinach, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) współpraca z nauczycielami i rodzicami;
 - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,
 - 8) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 9) współpraca z innymi bibliotekami;
 - 10) obrót podręcznikami, materiałami edukacyjnymi i materiałami ćwiczeniowymi.
9. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:

- 1) zakupuje książki szczególnie polecane przez uczniów;
 - 2) prowadzi różne formy upowszechniania czytelnictwa;
 - 3) udziela pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - 4) umożliwia korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 5) inspirowanie pracy aktywności bibliotecznego.
10. W zakresie współpracy z nauczycielami biblioteka:
- 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) sprowadza literaturę pedagogiczną, poradniki metodyczne i czasopisma pedagogiczne;
 - 3) organizuje wystawki tematyczne;
 - 4) informuje o nowych nabytkach biblioteki;
 - 5) służy pomocą w realizacji ich zadań dydaktyczno- wychowawczych;
11. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
- 1) monitoruje i koordynuje obrót podręcznikami;
 - 2) informuje i doradza w wyborach czytelniczych.
12. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami głównie poprzez uczestnictwo w imprezach i konkursach przez nie organizowanych.
13. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
14. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) organizowanie lub udział w konkursach czytelniczych;
 - 2) gromadzenie i udostępnianie zbiorów dotyczących życia kulturalnego i społecznego ;
 - 3) pomoc w organizowaniu imprez okolicznościowych.
15. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
16. Zasady wypożyczania książek i czasopism, korzystania z centrum multimedialnego, korzystania z podręczników wypożyczanych przez bibliotekę określają odrębne regulaminy i procedury szkolne.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dojazd uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia im opieki w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.

5. Praca świetlicy ma na celu zapewnienie uczniom opieki wychowawczej poprzez organizację zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Świetlica organizuje zajęcia uwzględniające:
 - 1) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 2) rozwijanie zainteresowań plastycznych, muzycznych, technicznych uczniów;
 - 3) zajęcia wychowawcze kształtujące i rozwijające umiejętności społeczne dzieci;
 - 4) wdrażanie dzieci do przestrzegania zasad ochrony zdrowia, higieny i porządku;
 - 5) rozwój fizyczny uczniów;
 - 6) pomoc w nauce własnej i odrabianiu lekcji;
 - 7) edukację czytelnictwem i medialną oraz popularyzując czytelnictwo;
 - 8) organizowanie konkursów, a także przygotowywanie dzieci do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć i dokumentacji pracy świetlicy;
 - 4) współpraca z rodzicami, wychowawcami klas, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 5) dbanie o estetykę i wystrój świetlicy;
 - 6) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 7) monitorowanie udziału dzieci w zajęciach dodatkowych odbywających się podczas pobytu dziecka w świetlicy.
8. Przewodniczący zespołu nauczycieli świetlicy odpowiada za doposażenie świetlicy w gry, materiały papierniczo-plastyczne i środki higieny osobistej.
9. Dokumentację pracy świetlicy i sposób jej prowadzenia ustala Dyrektor.

§ 23

1. Wychowawca przejmuje opiekę nad dzieckiem, które zgłosiło swoją obecność u wychowawcy świetlicy.
2. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko bezpośrednio ze świetlicy.
3. W przypadku odbierania dziecka ze świetlicy przez osoby inne niż rodzice wymagane jest pisemne upoważnienie od rodziców.
4. Dziecko, które ukończyło 7 lat, może samodzielnie wracać do domu, jeśli rodzic złożył pisemne oświadczenie o ponoszeniu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po zajęciach świetlicowych.
5. Starsze rodzeństwo (co najmniej 10 lat) może odebrać dziecko ze świetlicy tylko na podstawie pisemnej prośby rodzica i pisemnym oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po zajęciach świetlicowych.
6. Rodzice zobowiązani są do przestrzegania godzin pracy świetlicy. W razie nieodebrania dziecka ze świetlicy w godzinach jej pracy oraz braku kontaktu z rodzicami, dziecko może być przekazane pod opiekę odpowiednim organom.

7. Wychowawca może odmówić przekazania dziecka osobie nieupoważnionej lub będącej pod wpływem środków psychoaktywnych/alkoholu.
8. Uczeń przebywający w świetlicy ma obowiązek:
 - a) zachować się bezpiecznie i kulturalnie,
 - b) każdorazowo informować wychowawcę świetlicy o swoim wyjściu ze świetlicy,
 - c) informować o wszelkich wypadkach oraz o swoim złym samopoczuciu,
 - d) dbać o ład i porządek oraz szanować sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy,
 - e) przestrzegać podstawowych zasad higieny,
 - f) w salach świetlicowych przebywać w obuwii zamiennym,
 - g) stosować się do poleceń wychowawców świetlicy oraz innych pracowników Szkoły,
 - h) przestrzegać regulaminu świetlicy, szatni świetlicowej, stołówki szkolnej i innych miejsc, w których odbywają się zajęcia świetlicowe.
9. W świetlicy dzieci nie mogą korzystać z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych przyniesionych z domu.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy określone są w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 24

1. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła poprzez pedagoga i wychowawców organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i pomocy specjalistycznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Współpracę poradni ze Szkołą regulują przepisy w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
3. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 25

1. Dla zapewnienia jak najlepszych warunków rozwoju uczniów, wyników kształcenia i wychowania Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) zapoznania się z zamierzeniami i zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły;
 - 2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (zebrania, konsultacje, dyżury pedagogiczne);
 - 4) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 5) porad pedagoga szkolnego i logopedy;
 - 6) uzyskania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w Szkole, jego zachowania, postępów edukacyjnych, przyczyn trudności w nauce od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

- 7) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela;
 - 8) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy lub Szkoły;
 - 10) działalności w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
2. Rodzice są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) dbania o rozwój psychofizyczny dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 5) zapewnienia odpowiednich zeszytów, przyborów szkolnych, stroju na zajęcia szkole i zalecanego przez nauczycieli wyposażenia;
 - 6) przestrzegania zaleceń Szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 7) przekazywania rzetelnych informacji o swoim dziecku wychowawcy lub nauczycielowi;
 - 8) zawiadamiania wychowawcy o nieobecnościach dziecka trwających dłużej niż 5 dni;
 - 9) podporządkowania się obowiązującym w Szkole zarządzeniom wewnętrznym;
 - 10) informowania Dyrektora w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą).

§ 26

1. Współdziałanie Szkoły z rodzicami odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) indywidualne rozmowy z nauczycielami (konsultacje i dyżury pedagogiczne nauczycieli);
 - 3) rozmowy telefoniczne;
 - 4) dziennik elektroniczny i stronę internetową Szkoły;
 - 5) uroczystości i imprezy szkolne;
 - 6) działalność Rady Rodziców.
2. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, mogą omawiać na terenie Szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.
3. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:
 - 1) nauczycielem przedmiotu lub zajęć, na które dziecko uczęszcza;
 - 2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 3) pedagogiem, logopedą;
 - 4) Wicedyrektorem;
 - 5) Dyrektorem.

§ 27

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie, instytucje lub organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.
3. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.
4. Szkoła utrzymuje kontakt i współpracuje z instytucjami o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym:
 - 1) poradnie psychologiczno-pedagogiczne i specjalistyczne;
 - 2) ośrodki pomocy społecznej;
 - 3) kuratorzy sądowi;
 - 4) straż miejska;
 - 5) policja.

§ 28

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w higienicznych warunkach ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny. Warunki działalności podmiotu prowadzącego stołówkę określają odrębne przepisy.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala najemca w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Zasady zachowania się uczniów w stołówce szkolnej określone są w regulaminie stołówki, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

1. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela.
2. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 30

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora w celu:
 - 1) wsparcia Dyrektora w zarządzaniu Szkołą;
 - 2) kierowania działalnością Szkoły pod nieobecność Dyrektora;

- 3) sprawowania nadzoru pedagogicznego we wskazanych przez Dyrektora obszarach.
2. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.
3. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanych przez Dyrektora obszarach;
 - 4) monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy Szkoły, bezpieczeństwa i porządku w budynku szkolnym;
 - 5) opracowanie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych, przydziału sal na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze;
 - 6) nadzór nad pełnieniem przez nauczycieli dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) kontrola prowadzenia dzienników i innej dokumentacji prowadzonej przez nauczycieli;
 - 8) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji oraz rozliczanie nauczycieli odbywających zastępstwa z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach lekcyjnych;
 - 9) nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren Szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad pracą pedagoga i logopedy;
 - 11) monitorowanie działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 12) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej, biblioteki szkolnej;
 - 13) organizowanie promocji Szkoły;
 - 14) współpraca przy rekrutacji do klas pierwszych;
 - 15) wykonywanie innych zadań i prac zleconych przez Dyrektora.
4. Wicedyrektor odpowiada za całokształt pracy Szkoły podczas nieobecności Dyrektora.
5. Przed Dyrektorem odpowiada za prawidłową i terminową realizację powierzonych zadań, w szczególności za:
 - 1) działania zapewniające bezpieczeństwo uczniom i pracownikom;
 - 2) prawidłowe i terminowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - 3) realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez nauczycieli;
 - 4) prawidłowe i terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
 - 5) przestrzeganie obowiązujących procedur wynikających z przepisów szczegółowych.

§ 31

1. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
 - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) realizacja planu dydaktyczno-wychowawczego według tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) realizacja zadań wynikających z planu pracy Szkoły;
 - 3) realizacja programu nauczania prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 4) realizacja szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 6) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie o jego wzbogacenie lub modernizację;
 - 7) rozwój zawodowy, doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 8) informowanie rodziców uczniów oraz wychowawcy, Dyrektora i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
 - 9) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 10) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 12) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 13) wdrażanie uczniów do poszanowania mienia szkolnego;
 - 14) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 16) uczestniczenie w pracach zespołów nauczycieli;
 - 17) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
4. Zadania nauczyciela związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów określa § 37 ust.3 i 4.
5. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
 - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 4) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków, z jakimi działał.
6. 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, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) uczestnictwa w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) poszanowania godności osobistej, godności zawodu i wolności wyznania;

- 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów ucznia;
 - 5) opiniowania oceny zachowania ucznia;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i kar regulaminowych dla uczniów;
 - 7) zgłaszania postulatów w sprawach Szkoły;
 - 8) otrzymywanie pomocy merytorycznej i metodycznej od Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, logopedy i innych nauczycieli;
 - 9) wcześniejszego uzyskiwania informacji o konieczności pozostania w Szkole po zakończeniu zajęć zgodnych z planem lekcji;
 - 10) zawierania umów za zgodą Dyrektora z uczelniami lub z zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywanie praktyk przez studentów tych uczelni lub zakładów;
 - 11) do korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2016r. poz.2138 z późn. zm.).
7. Dyrektor, w ramach kompetencji stanowiących, może przydzielać nauczycielom inne zadania do wykonywania, jeżeli potrzeby takie wynikają z realizacji zadań statutowych Szkoły lub zleconych doraźnie przez organ prowadzący lub nadzoru pedagogicznego.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
 - 1) zapoznanie się z opiniami, orzeczeniami i zleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych specjalistycznych, omawianie ich z wychowawcami klas, monitorowanie realizacji tych zaleceń;
 - 2) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3) koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę w zakresie rozpoznawania i przeciwdziałania przemocy w rodzinie;

- 4) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 6) organizowanie przy współpracy z instytucjami zewnętrznymi różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
 - 7) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi;
 - 8) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 9) opieka indywidualna nad uczniami z dużymi zaburzeniami w zachowaniu, utrudniającymi funkcjonowanie dziecka w Szkole i w domu, ustalenie form pracy z wychowawcami i nauczycielami dotyczących poszczególnych uczniów;
 - 10) przekazywanie Radzie Pedagogicznej informacji o sytuacji opiekuńczo-wychowawczej Szkoły według terminarza zebrań Rady Pedagogicznej;
 - 11) sporządzanie wykazów uczniów z rodzin potrzebujących pomocy na podstawie informacji wychowawców klas i własnego rozeznania;
 - 12) organizowanie spotkań indywidualnych i grupowych uczniów, wychowawców i rodziców z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 13) przygotowywanie informacji o uczniach na potrzeby badań w poradniach psychologiczno – pedagogicznych i innych instytucji uprawnionych do występowania o takie informacje;
 - 14) udzielanie porad i konsultacji;
 - 15) inne szczegółowe zadania pedagoga szkolnego wynikające ze specyfiki środowiska i planu pracy Szkoły.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych i uzupełniających w celu ustalenia stanu mowy oraz rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej dla uczniów w zależności od rodzaju zaburzeń;
 - 3) prowadzenie konsultacji logopedycznych dla uczniów rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizowanie i prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z trudnościami w czytaniu i pisaniu – zdiagnozowana dysleksja lub ryzyko dysleksji;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej w mowie i piśmie we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i dydaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 8) inne szczegółowe zadania logopedy wynikające ze specyfiki środowiska i planu pracy Szkoły.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy i metody realizacji zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;
 - 2) sporządzanie rocznego planu pracy wychowawczej;
 - 3) realizowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 5) wspieranie rozwoju uczniów;
 - 6) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 7) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowywania, opieki i profilaktyki;
 - 8) wykonywanie czynności administracyjnych, w tym prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, pedagogiem szkolnym, logopedą, wychowawcami świetlicy, biblioteką;
 - 11) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 12) organizowanie form współpracy z rodzicami, w tym wywiadówek;
 - 13) sporządzanie rocznego sprawozdania z osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych klasy i ustalenie wniosków do dalszej pracy.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wybo-rze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Szkoła w zakresie doradztwo edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

6. 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.
7. 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.
8. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. 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.
10. 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.
11. Ponadto Szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach i ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 35

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespoły profilaktyczno-wychowawcze klas IV – VIII;
 - 3) zespoły przedmiotowe;
 - 4) zespół nauczycieli świetlicy;
 - 5) zespoły zadaniowo-problemowe.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego

zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 36

1. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach niepedagogicznych: administracyjnych i obsługi dokonuje Dyrektor na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawy Kodeks Pracy.
2. Kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
3. Dyrektor tworzy stanowisko kierownicze – głównego księgowego.
4. Do zakresu zadań głównego księgowego należy:
 - 1) prowadzenie rachunkowości Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
 - 3) opracowanie planu wydatków budżetowych na dany rok budżetowy;
 - 4) nadzór nad wydatkami Szkoły do wysokości planu finansowego.
5. Do zakresu zadań pracowników administracji należy:
 - 1) prowadzenie sekretariatu Szkoły, w tym obsług systemów informatycznych (ZSZO, SIO, GUS, itp.);
 - 2) prowadzenie spraw uczniowskich;
 - 3) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły;
 - 4) prowadzenie spraw administracyjnych Szkoły;
 - 5) administrowanie systemami informatycznymi;
 - 6) dbanie o należyty stan sprzętu IT.
6. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy:
 - 1) zabezpieczenie i dozór budynku Szkoły;
 - 2) czuwanie nad ruchem uczniów i osób przychodzących z zewnątrz;
 - 3) sprzątanie i utrzymanie porządku w budynku szkolnym i terenie przyszkolnym;
 - 4) konserwacja i naprawa wyposażenia i sprzętu szkolnego.
7. Szczegółowe przydziały zadań opracowuje Dyrektor.

§ 37

1. Zadania w zakresie bezpieczeństwa zawierają najważniejsze obowiązki związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa, rozumianego jako zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i zabawy, tworzeniu przyjaznego klimatu, przeciwdziałanie przemocy i uzależnieniom, promocję zdrowia i aktywnego wypoczynku.
2. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażanie Szkoły w sprzęty, urządzenia posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty;
 - 2) zapewnianie w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;

- 3) zapewnianie w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
 - 4) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, terenu wokół Szkoły i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 5) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 6) wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni w zabezpieczony i sprawny sprzęt;
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 8) organizację dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 9) zorganizowanie opieki uczniom, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii;
 - 10) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 11) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa.
3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) omówienie na początku roku szkolnego regulaminów pracowni i zasad bezpiecznego zachowywania się;
 - 2) systematyczne kontrolowanie przez nauczyciela miejsca, gdzie prowadzi zajęcia i niezwłoczne zgłoszenie Dyrektorowi dostrzeżonych zagrożeń;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i zapobieganie wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 6) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa.
4. Szczegółowe uregulowania dotyczące zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zawarte są w regulaminie bhp, który stanowi odrębny dokument.
5. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) przestrzegania zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywania zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 4) informowania nauczycieli lub Dyrektora o niewłaściwym zachowaniu uczniów;
 - 5) monitorowania wejść na teren Szkoły i wyjść innych osób niż uczniowie i pracownicy.
6. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
7. W Szkole działa system monitoringu wizyjnego wewnętrznego i zewnętrznego służący podejmowaniu działań interwencyjnych i profilaktycznych.
8. W Szkole realizowana jest polityka bezpieczeństwa danych osobowych, której szczególne zasady określone są w odrębnym dokumencie.
9. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56.
4. 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 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.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 8;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku 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.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany 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 którym 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.

§ 39

1. 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.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu,

- z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 7. Przepis ust. 2 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.
 8. 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. 9.
 9. Przepisy ust. 8 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.

§ 40

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 48 ust. 2 pkt. 2 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w Szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i kończy się nie później 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się od następnego dnia po zakończeniu śródrocznej klasyfikacji.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 42

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na trzy tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania są przekazywane rodzicom w formie elektronicznej poprzez wpis do dziennika elektronicznego.

§ 43

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.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania wychowawca wpisuje do dziennika elektronicznego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w §44ust. 1.
5. Oceny, o których mowa w ust. 4, wpisuje się słownie w skali wymienionej w §45 ust. 3.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 6 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.

§ 44

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 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst, dt);

- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop lub dp);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst., ndt).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego oraz osobno - jako ocenę cząstkową.
2a. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie i z różnych sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
3a. Przy zapisywaniu ocen śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków: "+" i "-" z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.”
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen, a oceny końcowe klasyfikacyjne w arkuszach ocen, wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się za wiedzę i umiejętności w oparciu o oceny bieżące.

§ 45

1. 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;
 - 8) rozwój własnych zdolności i zainteresowań.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. 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 – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym. Na podstawie tych bieżących informacji wychowawca raz w miesiącu ocenia zachowanie ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, obejmująca dwa okresy, ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.

7. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień w okresie, a wszelkie nieobecności usprawiedliwia;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów, dba o higienę, swój wygląd; ubiera się stosownie do okoliczności;
 - 4) reaguje na zło;
 - 5) nie stosuje oraz nie posiada używek lub innych substancji szkodzących zdrowiu;
 - 6) kulturalnie zachowuje się na zajęciach organizowanych w szkole i poza nią, a także podczas apeli, przerw, wycieczek;
 - 7) z szacunkiem odnosi się do personelu szkolnego i kolegów;
 - 8) przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, Rady Samorządu Uczniowskiego i klasowego;
 - 9) szanuje przyrodę, mienie własne, cudze i społeczne; dba o estetykę klasy oraz Szkoły;
 - 10) nie używa technologii informacyjno – komunikacyjnej, w tym urządzeń rejestrujących bez zezwolenia nauczyciela i personelu szkolnego podczas zajęć organizowanych na terenie Szkoły i poza nią.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub Szkoły lub bierze udział w działaniach wolontariatu;
 - 3) uchylony
9. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - 1) jest wzorem dla innych pod względem kultury osobistej i przestrzegania norm moralnych;
 - 2) twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły;
 - 3) rozwija swoje zainteresowania i odnosi sukcesy w konkursach reprezentując Szkołę.
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
 - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
 - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
 - 4) ma nieliczne nieusprawiedliwione godziny nieobecności oraz spóźnienia;
 - 5) szanuje mienie własne, cudze i społeczne.
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) na ogół nie przestrzega regulaminów szkolnych i nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) na ogół nie przestrzega zasad dobrego wychowania i nie używa zwrotów grzecznościowych;
 - 3) ma demoralizujący wpływ na innych;
 - 4) ma liczne nieusprawiedliwione godziny nieobecności oraz spóźnienia;
 - 5) nie szanuje mienia cudzego i swojego;
 - 6) nie troszczy się o zdrowie i higienę;
 - 7) posiada lub stosuje używki bądź inne substancje szkodzące zdrowiu;
 - 8) używa niecenzuralnego słownictwa;
 - 9) każdy z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na wystawienie oceny nieodpowiedniej zachowania.
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - 2) dokonał aktu wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - 4) nie troszczy się o zdrowie i higienę, posiada lub stosuje używki bądź inne substancje szkodzące zdrowiu;
 - 5) używa niecenzuralnego słownictwa;
 - 6) rażąco narusza obowiązujące normy etyczne i społeczne;
 - 7) każdy z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na wystawienie oceny negatywnej zachowania.
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 46

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 44 ust. 1.
 - 2) przy ustalaniu ocen bieżących z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny bieżące zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
5. Oceny, o których mowa w ust. 4 sporządza wychowawca w dzienniku elektronicznym.

§ 47

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44 ust. 1.

§ 48

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) zadanie klasowe;
 - 3) pisemny sprawdzian wiadomości;

- 4) test pisemny;
 - 5) kartkówka;
 - 6) praca domowa;
 - 7) ćwiczenia;
 - 8) referat;
 - 9) zadania praktyczne;
 - 10) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
 4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
 5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
 6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
 7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna o jeden stopień i jeżeli:
 - 1) ocena ta została wystawiona na podstawie mniejszej, w porównaniu z innymi uczniami, liczby ocen bieżących wynikającej np. z częstych lub długich nieobecności usprawiedliwionych ucznia w szkole;
 - 2) uzyskał co najmniej 50% ocen o jaką się ubiega;
 - 3) w odczuciu ucznia jego wiedza powinna być wyżej oceniona.
3. Aby poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną uczeń występuje z prośbą pisemną do nauczyciela przedmiotu o przeprowadzenie sprawdzianu wiedzy i umiejętności w ciągu dwóch dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie na koniec roku.
4. Warunkiem otrzymania zgody na poprawę oceny jest obecność na wszystkich sprawdzianach i testach lub napisanie ich w terminie uzgodnionym z nauczycielem (np. podczas poprawy).
5. Nauczyciel przygotowuje zadania do części pisemnej i ustnej lub praktycznej sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia z całego roku na ocenę, o którą ubiega się uczeń zgodnie z kryteriami.
6. Uczeń przystępuje do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

7. Jeśli w wyniku sprawdzianu uczeń otrzyma co najmniej ocenę, o którą ubiegał się, jest to jego ocena roczna klasyfikacyjna.
8. Jeśli uczeń w wyniku sprawdzianu otrzyma ocenę niższą niż przewidywana, nauczyciel traktuje ją jako bieżącą ocenę ze sprawdzianu powtórzeniowego i może mieć ona wpływ na roczną ocenę klasyfikacyjną (nawet obniżyć ocenę przewidywaną).
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Aby poprawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, uczeń zgłasza do wychowawcy klasy wolę podwyższenia oceny w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia poinformowania go o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
3. Wychowawca, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu wychowawczego danej klasy ustala wspólnie z uczniem zadania i termin ich wykonania.
4. Zadania, o których mowa w ustępie 3, sformułowane są w formie pisemnego kontraktu, podpisanego przez ucznia, rodzica i wychowawcę klasy.
5. Warunkiem podwyższenia przewidywanej oceny zachowania jest:
 - 1) wykonanie zadań (ustalonych wspólnie przez ucznia i wychowawcę) w określonym terminie;
 - 2) spełnienie bez zastrzeżeń kryteriów oceny, o którą się ubiega;
 - 3) uzyskanie po wskazanym czasie pozytywnej opinii wychowawcy, zespołu klasowego oraz nauczycieli uczących.
6. Ostateczną roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą,
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki,
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu,
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.

5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeż. § 52 ust.6.

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 7) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów ocenienia zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i Szkoły.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia do:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) Dyrektora.
 - 2) skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie;
 - 3) Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni i informuje ucznia lub jego rodziców o sposobie załatwienia skargi.

§ 56

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i w stosownych regulaminach.
2. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć; spóźnienia na lekcję powyżej 15 minut traktuje się jak nieobecność;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) godne oraz kulturalne zachowanie się podczas pobytu w Szkole i w trakcie zajęć organizowanych poza nią;
 - 7) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbanie o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 9) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 10) zgłaszanie wychowawcy, nauczycielom lub Dyrektorowi o każdej zauważonej sytuacji, która grozi niebezpieczeństwem;
 - 11) uczestniczenie we wszystkich imprezach i uroczystościach organizowanych przez Szkołę.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy w szczególności:
 - 1) zachowanie porządku i dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) szanowanie sprzętu szkolnego, pomocy naukowych, podręczników i książek pożyczonych z biblioteki;
 - 6) przestrzeganie postanowień dotyczących wyglądu zewnętrznego.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
 - 1) usprawiedliwienie nieobecności w terminie 7 dni od powrotu na zajęcia, godziny i spóźnienia nieusprawiedliwione mają wpływ na ocenę zachowania;
 - 2) usprawiedliwienie przedstawione wychowawcy klasy powinno mieć formę pisemną z czytelnym podpisem rodzica; ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - 3) dopuszcza się przesłanie pisemnego usprawiedliwienia z użyciem modułu WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym z zachowaniem terminu 7 dni od powrotu ucznia na zajęcia.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 60.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:

- 1) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń podczas lekcji, zajęć edukacyjnych, przerw oraz innych zajęć organizowanych w Szkole i poza nią;
 - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem ust. 8.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy w szczególności:
- 1) zachowywanie kultury wypowiedzi;
 - 2) odnoszenie się z szacunkiem i stosowanie ogólnie przyjętych zasad kultury;
 - 3) nieutrudnianie swoim zachowaniem prowadzenia lekcji nauczycielom oraz uczestnictwa w niej kolegom.
8. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora.
9. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora.

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz.
2. Nagrodami są:
 - 1) wyróżnienia indywidualne :
 - a) pochwała wobec klasy,
 - b) pochwała na apelu szkolnym,
 - c) dyplom uznania,
 - d) nagrody rzeczowe,
 - e) udział w wycieczce organizowanej przez Szkołę,
 - f) wpis do „Złotej Księgi”,
 - g) dyplom ukończenia Szkoły z wyróżnieniem,
 - h) tytuł „Najlepszy Absolwent Szkoły Podstawowej nr 26”;
 - 2) wyróżnienia grupowe :
 - a) upominki,
 - b) wyróżnienia na apelu szkolnym,
 - c) puchar przechodni Dyrektora.
3. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, rozpatruje Dyrektor.

§ 58

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 56 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika elektronicznego;
 - 2) nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) pozbawienie możliwości uczestniczenia w pozalekcyjnych imprezach szkolnych;
 - 6) przeniesienie do innej klasy.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
- 1) niszczenie mienia szkolnego i prywatnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ludzi i zwierząt;
 - 3) wnoszenie i używanie tytoniu, alkoholu, narkotyków i środków odurzających, e- papierosów oraz niebezpiecznych przedmiotów;
 - 4) inne niemoralne zachowania.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się.
7. Tryb odwoławczy.
- 1) Uczeń ma prawo do odwołania się od nałożonej na niego kary, jeżeli zdaniem jego lub jego rodziców jest ona krzywdząca i niesprawiedliwa bądź nie uwzględnia wszystkich zaistniałych okoliczności.
 - 2) Uzasadnione odwołanie należy składać:
 - a) w pierwszej instancji do Dyrektora – nie później niż w terminie do trzech dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka;
 - b) w drugiej instancji do Rady Pedagogicznej - nie później niż w terminie trzech dni od daty otrzymania pisemnej decyzji Dyrektora utrzymującej nałożoną karę.
 - 3) Dyrektor jest zobowiązany do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o decyzji podjętej w sprawie odwołania.
 - 4) Rada rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu i o podjętej decyzji informuje rodziców ucznia.
 - 5) Od decyzji Rady Pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.
 - 6) Nie można stosować kar naruszających godność osobistą i nietykalność cielesną ucznia.

§ 59

1. W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia,
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami,
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów,
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły,
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły,
 - 6) zgłoszenia przez policję o wybrykach chuligańskich,
- Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 60

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej:
 - 1) strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;
 - 2) żaden element stroju nie może manifestować przynależności subkulturowej;
 - 3) strój codzienny powinien zakrywać ramiona, dekolt, brzuch, pośladki i plecy; okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste;
 - 4) na terenie Szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy, obowiązują ich obuwie na płaskim obcasie;
 - 5) uczniowie mają obowiązek do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni swojej klasy.
2. W Szkole nie jest dozwolony: tatuaż, włosy w nienaturalnym kolorze, malowane paznokcie, makijaż, kolczyki umieszczone poza uszami, noszenie ekstrawaganckich ozdób.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie mają obowiązek po każdym wejściu do Szkoły zmienić obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązują obuwie sportowe i strój sportowy.
5. Strój galowy dziewcząt składa się z granatowej lub czarnej spódnicy, białej bluzki i krawatu z logo Szkoły.
6. Strój galowy chłopców składa się z granatowych lub czarnych spodni, białej koszuli i krawatu z logo Szkoły.
7. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w dniu:
 - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału Szkoły :
 - a) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) uroczystości związanych z Dniem Edukacji Narodowej,
 - c) apeli świątecznych,
 - d) apeli związanych ze świętami narodowymi;
 - 2) w czasie wyjść do teatru i filharmonii;
 - 3) w innych okolicznościach, o których poinformuje Dyrektor, wychowawca lub Samorząd Uczniowski.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 61

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Warunki przyjęcia kandydatów do klasy pierwszej sportowej określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

uchylony

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 69

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremonial szkolny z wykorzystaniem sztandaru, będący odrębnym dokumentem, opisującym także organizację świąt państwowych i szkolnych .
3. Najważniejsze uroczystości tworzące ceremonial szkolny to:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Święto Szkoły i Dzień Patrona;
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
4. Szkoła posiada godło – logo szkoły.

§ 70

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła jest jednostką samobilansującą i obsługę finansowo-księgową prowadzi dział księgowości.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Kraków, dn.1 września 2018 roku.