

S T A T U T

Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Krakowie

został przyjęty uchwałą nr 5/ 2017/2018
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 77
w Krakowie z dnia 27 listopada 2017 r.

Tekst ujednolicony
(ze zmianami przyjętymi uchwałą nr 13/2022/2023
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 77 w Krakowie
z dnia 29 września 2022 r.)

Kraków 2022 r.

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1

Nazwa i typ Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Krakowie.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 77 w Krakowie.
4. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 im. św. Maksymiliana Marii Kolbe w Krakowie zwana dalej Szkołą jest szkołą publiczną.
5. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Miasta Krakowa.
7. Siedzibą Szkoły jest budynek w Krakowie na osiedlu Złotego Wieku 36.
8. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie, Plac Wszystkich Świętych 3 - 4.
9. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Małopolski Kurator Oświaty.
10. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Kraków.
11. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 77 im. św. M. M. Kolbe w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 77 im. św. M. M. Kolbe w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 77 im. św. M. M. Kolbe w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć

Małopolskiego Kuratora Oświaty;

- 7) ustawie O systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. O systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

§ 3

Inne informacje o Szkole

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I – III;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV - VIII.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I - VIII w zakresie szkoły podstawowej i oddziale przedszkolnym „0”.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Budynek i teren szkolny jest objęty nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia

- bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
10. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa odrębny regulamin.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. 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) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 11) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;

- 12) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny oraz zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV - VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby oraz możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowanie realizacji programu nauczania szanującej godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierającej indywidualność, oryginalność, wzmacniającej poczucie wartości, zaspokajającej 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 oraz radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego oraz 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 oraz 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 oraz 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 oraz 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 oraz 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 oraz 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 poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie oraz 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, na wartości, które 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 oraz wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;

- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) zatrudnianie w oddziałach integracyjnych nauczycieli ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym oraz specjalistów prowadzących zajęcia rewalidacyjne;
- 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 6) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 7) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 8) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 9) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych oraz Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;

§ 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła i Oddział Przedszkolny udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w Szkole i w Oddziale Przedszkolnym organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole i Oddziale Przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole oraz Oddziale Przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna dotyczy w szczególności sytuacji wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;

- 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole i w Oddziale Przedszkolnym rodzicom dzieci oraz nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz dydaktycznych, rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Oddziale Przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, pedagog specjalny, nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy.
 8. W Szkole i w Oddziale Przedszkolnym 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, rewalidacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 20;

- 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów;
 - 9) indywidualnego nauczania i wychowania dla dzieci z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorych i innych stale lub okresowo niezdolnych do nauki w warunkach szkolnych.
 - 10) zajęć indywidualnych lub w małej grupie dla uczniów z orzeczeniem o kształceniu specjalnym.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły i Oddziale Przedszkolnym 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;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów oraz ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną w procesie

- diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, 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;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi czy instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Opieką specjalistów, w szczególności psychologa, logopedy, terapeutów pedagogicznych, doradcy zawodowego, pedagogów szkolnych, pedagoga specjalnego objęci są uczniowie posiadający orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i opinie poradni psychologiczno – pedagogicznej.

14. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opracowują indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) oraz dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i w miarę potrzeby modyfikują IPET.
15. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, w opracowaniu i modyfikacji programu oraz w dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
16. Zajęcia z uczniami prowadzone są zgodnie z harmonogramem ustalonym przez nauczycieli, logopedę, terapeutów pedagogicznych, psychologa, nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, doradcę zawodowego.
17. Szkoła wyposażona jest w sale przystosowane do zajęć specjalistycznych, takich jak: zajęcia logopedyczne, zajęcia rewalidacyjne i inne.
18. W przypadku, gdy udzielana uczniowi pomoc psychologiczno-pedagogiczna nie przynosi efektów i nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia, może wystąpić do poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie pogłębionej, specjalistycznej diagnozy.
19. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w Szkole.
20. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
21. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach oraz placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie ustawy Prawo oświatowe.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć organizowanych przez Szkołę.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły;
- 2) dostrzeżone zagrożenia nauczyciel niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 3) nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 4) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie przepisów BHP. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje Regulamin pracowni, w którym określa obowiązujące zasady bezpieczeństwa. Na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów z tym Regulaminem;
- 5) nauczyciel prowadzący zajęcia w sali gimnastycznej i na boisku, sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności oraz intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 6) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń sportowych, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 7) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji higienistkę lub pielęgniarkę oraz rodziców ucznia;
- 8) nauczyciel - wychowawca świetlicy sprawuje opiekę i prowadzi zajęcia zgodnie z zasadami BHP. Pod opieką jednego nauczyciela - wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 9) w przypadku ujawnienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu;
- 10) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

- 11) po zakończonych zajęciach edukacyjnych uczniów, które są ostatnimi w danym dniu, nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do świetlicy szkolnej lub do szatni;
- 12) nauczyciele - organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia, opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 13) wychowawcy omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią - w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 14) higienistka lub pielęgniarka szkolna przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach;
- 15) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio oznacza się i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem;
- 16) pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 18) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki oraz pracy.

§ 8

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

- 1) zasady organizacji i opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez

- pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
- 2) zasady organizacji wycieczek szkolnych i innych form turystyki określone są w Regulaminie wycieczek i innych form turystyki w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 77 w Krakowie;
 - 3) obowiązkiem każdego kierownika imprezy/opiekuna grupy jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybycie do celu;
 - 4) kierownik imprezy/opiekun grupy wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 9

1. Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg ustalonego harmonogramu;
- 2) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych aż do zakończenia zajęć w Szkole;
- 3) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 4) nauczyciele dyżurujący eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku;
- 5) w razie nieobecności nauczyciela Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru.

§ 10

1. Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku higienistkę lub pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora Szkoły;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;
- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych,

nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;

- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 11

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela higienistka lub pielęgniarka szkolna. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 12

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez Klub Wolontariusza.
2. W ramach działalności Klubu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w działaniach na rzecz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy oraz pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 13

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 14

1. Uczniowie mogą korzystać z programów rządowych albo innych lokalnych programów wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży oraz wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży, o których mowa w ustawie O systemie oświaty.
2. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej wydaje się obiady, których koszt jest refundowany ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat za posiłki.
4. Organ prowadzący szkołę może upoważnić Dyrektora Szkoły do udzielenia zwolnień z opłat za posiłki.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą:
 - 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) na pisemny wniosek rodziców, wraz z uzasadnieniem, złożony Dyrektorowi

Szkoły. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 16

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

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i Szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie do szkoły dziecka powracającego z zagranicy;
 - 9) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
 - 10) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 11) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 12) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 15) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
- 16) uczestniczenia w spotkaniach zespołu, a także w opracowywaniu i modyfikowaniu Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia;
- 17) otrzymania kopii wielospecjalistycznych ocen oraz kopii Indywidualnego Programu Edukacyjno - Terapeutycznego;
- 18) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
- 19) wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
- 20) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
- 21) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
- 22) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
- 23) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 24) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
- 25) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
- 26) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
- 27) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
- 28) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;

- 29) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 17

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia oraz wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) zebranie ogólnoszkolne;
 - 2) zebrania z rodzicami;
 - 3) rozmowy i konsultacje indywidualne także telefoniczne;
 - 4) obecność na zajęciach szkolnych;
 - 5) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - 6) zapisy w Dzienniczku Ucznia;
 - 7) zapisy w zeszytach przedmiotowych;
 - 8) korespondencja (listowna, mailowa, także za pośrednictwem dziennika elektronicznego);
 - 9) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 18

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji Programu wychowawczo - profilaktycznego;

- 6) uczestnictwa w zebraniach rodziców oraz konsultacjach indywidualnych z nauczycielami;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się przez nie z obowiązków szkolnych;
- 8) bieżącej kontroli zapisów w Dzienniczku Ucznia i potwierdzania ich podpisem;
- 9) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w Szkole w formie pisemnej – do dwóch tygodni po powrocie dziecka do trybu nauki.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 19

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt. 2 - 4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 20

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;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

- 5) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 6) prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania;
- 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 8) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 9) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 11) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 12) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników obowiązujących od następnego roku szkolnego;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 16) 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;
- 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystrą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną szkole;

- 20) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - 21) 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;
 - 4) przyznawania dodatku motywacyjnego nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - 5) powierzania nauczycielom funkcji kierowniczych w szkole;
 - 6) udzielania urlopów – wypoczynkowych, szkoleniowych, bezpłatnych, wychowawczych, dla poratowania zdrowia, okolicznościowych;
 - 7) kierowania nauczycieli na różne formy doskonalenia zawodowego;
 - 8) określania kryteriów pracy nauczycieli dla ustalenia ich oceny pracy;
 - 9) zapewnienie należytej opieki nauczycielowi rozpoczynającemu pracę w zawodzie;
 - 10) realizowanie zadań związanych z oceną pracy oraz awansem zawodowym nauczycieli;
 - 11) kierowanie nauczycieli i innych pracowników na badania okresowe lub kontrolne;
 - 12) przygotowanie dokumentacji dla ZUS pracowników ubiegających się o emeryturę lub rentę;
 - 13) ustalenie stażu pracy pracowników i poziomu wykształcenia dla spraw płacowych;
 - 14) przyznawanie i wypłacanie pracownikom wynagrodzenia za pracę oraz innych świadczeń związanych z pracą;
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 umożliwiających podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniów;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 6) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 21

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie

form działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły.

§ 22

Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 8) zgłaszanie i opiniowanie kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;
- 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 10) występowanie z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole;
- 11) przygotowanie projektu Statutu albo jego zmiany;
- 12) rozwiązywanie spraw wewnętrznych Szkoły.

§ 23

Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego;
- 3) programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem ich do użytku szkolnego;
- 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w ramach godzin

- ponadwymiarowych;
- 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
 - 7) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 8) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 9) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 10) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć edukacyjnych;
 - 11) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 12) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił.

§ 24

1. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej.
5. Sposób działalności określa Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 77 w Krakowie.

§ 25

1. W szkole działa Rada 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:
 - 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 szkolnego zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 5) opiniowanie wniosków innych organów szkoły dotyczących wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju oraz wzór takiego stroju;
 - 6) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 7) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do planu nauczania;
 - 8) opiniowanie pracy nauczycieli kończących staż na kolejny stopień awansu zawodowego;
 - 9) propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 10) opiniowanie zgody wydanej przez Dyrektora na działalność w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
6. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) wybierania dwóch przedstawicieli do komisji, której zadaniem jest wybór Dyrektora szkoły;
 - 2) wnioskowania wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim o nadanie imienia szkole;
 - 3) wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;

- 4) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 26

1. Rada Rodziców uchwała Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 77 im. św. M. M. Kolbe w Krakowie. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
2. 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.

§ 27

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 77 w Krakowie, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;

- 2) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 3) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne;
 - 4) przedstawianie Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków oraz opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - c) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - e) prawo do wyrażenia opinii w sprawie nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
 - 5) opiniowanie Programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 28

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie oraz podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej

sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
6. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 29 niniejszego Statutu.
7. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 29

1. W przypadku sporu pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor):
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany do zapoznania się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. Spory między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem Szkoły , a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
3. Spory między Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozpatruje w zależności od zakresu kompetencji organ prowadzący lub Kurator Oświaty.
4. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 30

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
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. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo - opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 31

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych oraz wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły

na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia oraz higieny pracy ucznia i nauczyciela.

2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa okresy zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwszy okres obejmuje miesiące: wrzesień – styczeń/luty, drugi okres obejmuje miesiące: styczeń/luty - czerwiec .

§ 32

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

§ 33

1. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.
2. Dzienniki tradycyjne używane są do dokumentowania pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, świetlicy szkolnej, oddziału przedszkolnego, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i innych zajęć pozalekcyjnych.

§ 34

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 35

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych

oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo - lekcyjnym.

11. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV – VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki;
 - 3) zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne;
 - 4) dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
12. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej; uwarunkowań lokalnych;
 - 2) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 3) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 4) możliwości kadrowych.
13. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia uczniom.
14. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 36

1. W Szkole tworzone są oddziały integracyjne:
 - 1) liczba uczniów w oddziale przedszkolnym integracyjnym i klasie integracyjnej wynosi nie więcej niż 20 uczniów, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 2) za zgodą organu prowadzącego Szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym może być wyższa niż określona w ust. 1, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego;
 - 3) doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą

- ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
- 4) do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez Zespół Opiniujący działający przy poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia, w zakresie dostosowania metod i form nauczania obowiązkowych przedmiotów oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 6) dla uczniów niepełnosprawnych Szkoła dostosowuje warunki i formy przeprowadzania egzaminów zewnętrznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 37

1. W oddziałach integracyjnych zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych i specjalistów, lub;
 - 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w ustawie – prawo oświatowe, prowadzących zajęcia w Oddziale Przedszkolnym i w klasach I – III szkoły podstawowej, lub;
 - 3) pomoc nauczyciela.
3. W oddziałach ogólnodostępnych, w których kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne, niż wymienione w ust. 2 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo:

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym i specjalistów;
- 2) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w ustawie – prawo oświatowe, prowadzących zajęcia w Oddziale Przedszkolnym i w klasach I – III szkoły podstawowej lub;
- 3) pomoc nauczyciela.

§ 38

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod oraz technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym oraz w trybie wideo, a także poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć;
 - 5) lekcja w systemie nauki zdalnej trwa 45 minut z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa higieny pracy, z monitorami ekranowymi.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć są wpisywane do dziennika elektronicznego zgodnie z realizacją i z podstawą programową;
 - 2) na każdym zajęciach sprawdzają obecność uczniów, którą odnotowują w dzienniku elektronicznym;

- 3) uwzględniają przy przygotowaniu tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach:
- równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - możliwości psychofizyczne uczniów w zakresie podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z zapisami statutowymi.
5. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) innych niż wymienione w podpunktach 1) - 3) materiałów wskazanych przez nauczyciela.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 3) uczniowie nie powinni udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 4) uczniowie nie utrwalają wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - 2) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom;

- 3) korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) sprawdzają materiały udostępniane uczniom pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
8. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami technicznymi.
9. Szczegółowe zasady pracy online zawarte są w Regulaminie pracy zdalnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 77 w Krakowie i Zarządzeniach Dyrektora Szkoły w zakresie organizacji nauki zdalnej.

§ 39

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) między poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności Szkoły prowadzącym do kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.
4. W działaniach innowacyjnych Szkoła może współpracować ze szkołami ponadpodstawowymi, szkołami wyższymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami. Warunki współpracy są każdorazowo określone w odrębnym porozumieniu.
5. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły.
6. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
7. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność, określając czas działania, warunki

działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby Szkoły.

8. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.

§ 40

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania;
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno - higienicznych i szatni.

§ 41

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności Szkoły.

§ 42

1. Zajęcia wychowawczo - opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z grupy uczniów jednego lub kilku oddziałów.
2. Liczba u uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów, z tym że liczba uczniów niepełnosprawnych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo - opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 43

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy nauczyciela wychowawcy świetlicy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy świetlicy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy świetlicy .

§ 44

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej

w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;

- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień, organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo - opiekuńczych;
 - 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno - sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
 - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
 - 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 45

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie pracy świetlicy w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 77 w Krakowie.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 46

1. Rodzic odbiera dziecko osobiście (dotyczy uczniów klas I – III).
2. Rodzic może upoważnić określoną osobę do odbioru dziecka. Takie upoważnienie

powinno nastąpić w formie pisemnej.

3. Dopuszcza się możliwość samodzielnego powrotu dziecka ze Szkoły do domu wyłącznie po złożeniu pisemnego oświadczenia rodzica o zgodzie na taki powrót.
4. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie gwarantuje ona zapewnienia dziecku bezpieczeństwa. O przypadku odmowy wydania dziecka powinien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Szkoły. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych działań w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem dziecka. Jeśli sytuacja powtarza się, wówczas Szkoła zwraca się do Sądu Rodzinnego i Nieletnich z prośbą o rozpoznanie sytuacji wychowawczo – opiekuńczej dziecka.
5. W przypadku, gdy:
 - 1) dziecko nie zostanie odebrane, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) pod wskazanymi numerami telefonów, nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel powiadamia Dyrektora;
 - 3) Dyrektor Szkoły informuje VII Komisariat Policji o braku kontaktu z rodzicami dziecka,
6. Decyzja rodzica dotycząca nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczona notarialnie bądź sądownie.

§ 47

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie obiadu spożywanego w stołówce szkolnej.
2. Stołówka może być prowadzona przez organ prowadzący Szkołę lub inne podmioty.
3. W przypadku, gdy stołówka jest prowadzona przez organ prowadzący Szkołę, Dyrektor Szkoły ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. obiady wydaje się również na wynos w godzinach pracy stołówki.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów klas I - III koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy, uczniowie klas starszych spożywają obiad na przerwie obiadowej pod opieką nauczyciela dyżurującego.

6. Korzystanie z obiadu jest dobrowolne i odpłatne.
7. W oddziale przedszkolnym dzieci mogą korzystać ze śniadania, obiadu i podwieczorku.
8. Korzystanie z posiłków wymienionych w pkt. 7 jest dobrowolne i odpłatne.

§ 48

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną, skomputeryzowaną pracownią, pełniącą rolę centrum informacji w Szkole, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w Regulaminie biblioteki szkolnej, rodzice i absolwenci.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia z czytelnią.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.

§ 49

1. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:
 - 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
 - 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania materiałów bibliotecznych w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej oraz językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych i społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Szczegółowe zasady organizacji biblioteki reguluje Regulamin biblioteki, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 50

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki, w tym bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) rozpoznawania aktywności czytelniczej i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywaniu przyczyn braku potrzeby czytania i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 4) opieki nad uczniami o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) prowadzenia zajęć czytelniczych przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
 - 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekami i instytucjami pozaszkolnymi;
 - 7) umożliwienie uczniom wykorzystywania nowoczesnych technologii informatycznych w procesie samokształcenia;
 - 8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami Szkoły

- i zainteresowaniami uczniów, w tym bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 2) ewidencjonowania i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich selekcji, kasacji i inwentaryzacji;
 - 4) sporządzania projektów planów pracy oraz składanie okresowych sprawozdań dotyczących analizy pracy i realizacji zadań;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia określonej przepisami dokumentacji bibliotecznej.

§ 51

Szkoła współpracuje ściśle z instytucjami wspomagającymi jej działalność wychowawczo – opiekuńczą:

- 1) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną poprzez:
 - a) regularne wizyty psychologa w szkole;
 - b) konsultacje nauczycieli, wychowawców i rodziców z psychologiem w poradni;
 - c) kierowanie uczniów na badania psychologiczne;
 - d) wspólną analizę wyników badań;
 - e) kierowanie uczniów i rodziców do poradni w celu uzyskania specjalistycznej pomocy (np. zajęcia socjoterapeutyczne, logopedyczne, szkoła dla rodziców);
- 2) Sądem Rejonowym – Wydziałem Rodziny i Nieletnich poprzez:
 - a) stały kontakt z kuratorami zawodowymi i społecznymi;
 - b) przekazywanie informacji o uczniach na prośbę sądu;
- 3) Komisariatem Policji poprzez:
 - a) kontakt z inspektorem do praw nieletnich;
 - b) kontakt z dzielnicowymi w razie konieczności;
 - c) realizowanie wspólnych programów mających na celu poprawę bezpieczeństwa uczniów;
- 4) Strażą Miejską poprzez cykliczne warsztaty i prelekcje dla uczniów;
- 5) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez:
 - a) wspólne ustalanie listy uczniów korzystających z pomocy materialnej lub obiadów;
 - b) uczestnictwo w zespołach grupy roboczej ds. Niebieskiej Karty;

- c) stały kontakt z asystentami rodzin;
- 6) świetlicami o charakterze opiekuńczo – wychowawczym poprzez:
 - a) proponowanie zajęć prowadzonych przez świetlice;
 - b) wspólne ustalanie listy dzieci uczęszczających na zajęcia;
 - c) bieżącą kontrolę zachowań dzieci i postępów w nauce.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 52

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb, na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 53

Zakres zadań Wicedyrektora Szkoły

1. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w odrębnych przepisach.
2. Stanowisko Wicedyrektora Szkoły powierza Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji Wicedyrektora Szkoły:
 - 1) zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,

- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów:
 - a) tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - b) kalendarza wydarzeń szkolnych;
 - 3) ustala harmonogram dyżurów nauczycielskich i kontroluje przebieg ich realizacji;
 - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
 - 5) prowadzi dokumentację i dokonuje rozliczeń godzin ponadwymiarowych oraz godzin zajęć dodatkowych wynikających z organizacji nauczania;
 - 6) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
 - 7) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców, świetlicy, biblioteki szkolnej oraz pedagoga szkolnego;
 - 8) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów;
 - 9) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli;
 - 10) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunku do nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowy zakres czynności Wicedyrektora Szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności, określa Dyrektor Szkoły.

§ 54

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjazdów;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest zobowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym harmonogramem.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;

- 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
- 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
- 5) systematycznie rozwija oraz doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze, podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
- 6) przygotowuje uczniów do konkursów przedmiotowych i tematycznych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
- 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyższaniu problemów w nauce;
- 8) prowadzi obserwację pedagogiczną i rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz udziela uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
- 9) rozpoznaje przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
- 10) czynnie uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej, w zebraniach i zespołach, w skład których został powołany.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
- 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :

- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno - wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
- 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem i Programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły;
- 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;

- 6) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich uczniów;
 - 2) ustala spójne z Programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów;
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem w celu rozpoznania różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z planem ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych oraz zasadami zachowania w sytuacji zagrożenia.
4. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej

i metodycznej ze strony pedagoga specjalnego, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

6. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.
7. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego klasy na dany rok szkolny;
 - 2) kontrolowaniu systematycznego uczęszczania uczniów do Szkoły, dokonywaniu analizy frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach ustalania oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
8. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół Programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) sprawowanie opieki i organizowanie pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań;
 - 5) prowadzenie obserwacji w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie u uczniów przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz potencjału ucznia, jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień;
 - 6) inicjowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 56

Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie diagnozy indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie problemów wychowawczych Szkoły;
- 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) udzielanie rodzicom i nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) koordynowanie pracą zespołu opracowującego szkolny Program wychowawczo - profilaktyczny;
- 9) monitorowanie przebiegu realizacji założeń Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
- 10) dokonywanie wraz z zespołem okresowej ewaluacji Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 11) współpracowanie z instytucjami zajmującymi się udzielaniem pomocy rodzinie i dziecku;
- 12) systematyczne współpracowanie z wychowawcami klas i nauczycielami, udzielanie im wsparcia w planowaniu i realizacji zadań profilaktyczno - wychowawczych;

- 13) prowadzenie szkoleń dla nauczycieli dotyczących realizacji zadań szkolnej profilaktyki;
 - 14) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy;
 - 15) udzielanie wychowawcom klas i nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowaniu ich niepowodzeń szkolnych;
 - 16) wspieranie uczniów mających problemy szkolne i rodzinne oraz uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 17) współdziałanie z instytucjami i organizacjami (w szczególności z poradnią psychologiczno - pedagogiczną), zainteresowanymi problemami opieki i wychowania;
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z zespołem, który tworzą nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne, nauczyciele przedmiotowi i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem w celu opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; w tym w zakresie zapewnia temu uczniowi odpowiednie wsparcie poprzez dostosowanie dla niego form i metod pracy w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) współpraca z nauczycielami współorganizującymi kształcenie integracyjne uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu ich funkcjonowania;
 - 3) w zależności od potrzeb prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) współpraca z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego w zakresie zadań określonych w rozporządzeniu w sprawie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) określanie niezbędnych dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego: warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków

dydaktycznych, w tym technologii informacyjno – komunikacyjnych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 57

Zakres zadań logopedy szkolnego

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

§ 58

Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne w oddziale integracyjnym i ogólnodostępnym

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne należy w szczególności :

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami, realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie

- edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, o którym mowa w pkt. 1, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych – odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, innych według potrzeb;
 - 6) koordynowanie pracą zespołów opracowujących: wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
 - 7) prowadzenie indywidualnej dokumentacji uczniów niepełnosprawnych;
 - 8) udział w ustalaniu ocen osiągnięć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
 - 9) aktywizowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, eksponowanie ich osiągnięć i zdolności.

§ 59

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych oraz zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-

zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno - zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami ponadpodstawowymi.
4. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. 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, poradni specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego realizuje doradca zawodowy.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej 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;

- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
8. 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 ponadpodstawowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
 - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto szkoła:
 - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 60

Zespoły i komisje nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli:
 - 1) zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespół wychowawców;
 - 3) zespoły przedmiotowe;
 - 4) zespół ds. integracji;
 - 5) komisję ds. społeczno-wychowawczych;
 - 6) inne zespoły lub komisje według potrzeb.
2. Utworzenie, ustalenie składu osobowego, określenie zakresu działalności zespołu wymaga formy uchwały Rady Pedagogicznej.
3. Likwidacja zespołu następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy Szkoły, oraz potrzebami zespołu;

- 2) dokumentowanie zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, sprawozdania z pracy zespołu.
6. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

§ 61

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
2. Nauczyciele, którym powierzono oddział szkolny, tworzą zespół wychowawców, do którego zadań należą w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia;
 - 3) opracowanie kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez szkolnych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.
3. Nauczyciele uczący w Szkole jednego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy, do którego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji zadań;
 - 2) wybór programów nauczania przed dopuszczeniem ich do użytkowania;

- 3) opracowywanie wymagań edukacyjnych;
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
 - 5) korelowanie treści edukacyjnych nauczanych przedmiotów;
 - 6) współdziałanie w opracowywaniu narzędzi pomiaru dydaktycznego;
 - 7) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 8) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
4. Nauczyciele współorganizujący w Szkole kształcenie specjalne tworzą zespół do spraw integracji, do którego zadań należy w szczególności:
- 1) propagowanie idei integracji w Szkole oraz w środowisku lokalnym;
 - 2) analiza i rozwiązywanie problemów wynikających z realizacji programu integracji;
 - 3) koordynowanie prac zespołów opracowujących: wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny;
 - 4) prowadzenie indywidualnej dokumentacji uczniów niepełnosprawnych;
 - 5) współorganizowanie rekrutacji uczniów do programu integracji;
 - 6) współpraca z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz uczniów niepełnosprawnych i ich rodzin;
 - 7) wykonywanie innych zadań wynikających ze specyfiki podejmowanych działań integracyjnych;
 - 8) uczestniczenie członków zespołu ds. integracji w realizacji zadań ogólnoszkolnych;
 - 9) doskonalenie zawodowe związane z problematyką integracji.
5. Do zadań zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej należy w szczególności:
- 1) bieżąca analiza pracy Szkoły, w obszarze ustalonym na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) wypracowywanie metod oraz procedur ewaluacji pracy szkoły;
 - 3) opracowywanie i przedstawianie wyników dokonywanych analiz z uwzględnieniem wniosków do dalszej pracy.
6. Szkolna komisja ds. społeczno - wychowawczych jest organem kolegialnym powoływanym doraźnie w sytuacjach wymagających wielostronnego rozpoznania

potrzeb ucznia z niepełnosprawnościami, zaburzeniami zachowania i emocji, zagrożonego lub niedostosowanego społecznie, z trudnościami adaptacyjnymi, będącego w sytuacji kryzysowej bądź po przeżyciach traumatycznych, u którego – pomimo udzielenia mu przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej adekwatnej do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie – nie nastąpiła poprawa w zakresie jego osiągnięć edukacyjnych, funkcjonowania społecznego i udziału w życiu Szkoły:

- 1) celem nadrzędnym działań podejmowanych przez komisję jest wspólne wypracowanie zasad podnoszących jakość wsparcia udzielanego uczniowi i jego rodzinie oraz oferowanej im pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 2) w skład komisji wchodzi:
 - a) członkowie stali: Dyrektor Szkoły (przewodniczący), pedagog szkolny;
 - b) członkowie doraźni (w zależności od potrzeb): wychowawcy uczniów, których dotyczy świadczona pomoc, nauczyciele przedmiotu, wizytatorzy KO, specjaliści, funkcjonariusze Policji (np. specjaliści ds. nieletnich), rodzice ucznia, pracownicy socjalni MOPS-u, kuratorzy sądowi, konsultanci (np. terapeuci, lekarze specjaliści: psychiatra, neurolog).
- 3) praca komisji prowadzona jest w obszarach:
 - a) wspierania wychowawczo - profilaktycznej działalności Szkoły, w tym diagnozowania sytuacji wychowawczych w Szkole i zagrożeń w celu rozwiązywania problemów wychowawczych ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu Szkoły;
 - b) wypracowywania zasad podnoszących jakość udzielanego uczniowi oraz jego rodzinie wsparcia i oferowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej przez podmioty współpracujące ze Szkołą, a świadczące pomoc dziecku w zakresie swoich kompetencji.
- 4) Komisja zwołuje posiedzenia ma wniosek jednego z jej członków. Realizatorami postanowień są uczestniczące w spotkaniu podmioty współpracujące ze Szkołą, a świadczące dotychczas pomoc dziecku w zakresie swoich kompetencji;
- 5) przebieg i postanowienia komisji zapisywane są w formie protokołów. Analiza treści protokołów wykorzystywana jest do diagnozy sytuacji wychowawczej uczniów i monitorowania stanu bezpieczeństwa Szkoły.

§ 62

Opieka medyczna w szkole

1. Pielęgniarka lub higienistka szkolna sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie Szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 63

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji;
 - 2) pracowników obsługi.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 64

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie dziecka do Szkoły.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, dopełniają czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły.
3. Do Szkoły przyjmuje się z urzędu uczniów, zamieszkałych w obwodzie Szkoły wyznaczonym przez organ prowadzący.
4. Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia zamieszkałego poza obwodem danej Szkoły na pisemną prośbę rodzica, w miarę wolnych miejsc i na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie rekrutacji uczniów spoza rejonu.
5. Zasady rekrutacji podawane są do wiadomości kandydatów i ich rodziców przed rozpoczęciem zapisów.
6. Dyrektor Szkoły powołuje Komisję ds. rekrutacji.
7. Dyrektor Szkoły organizuje spotkanie przyjętych uczniów i ich rodziców.
8. Dyrektor Szkoły znajdującej się w obwodzie zamieszkania ucznia, na wniosek rodziców, może zezwolić na spełnienie obowiązku szkolnego poza Szkołą, określając jego warunki.

§ 65

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Szkole, zapewniających mu bezpieczeństwo;
 - 3) poszanowania godności i nietykalności osobistej;
 - 4) wypoczynku na przerwach, w czasie ferii i przerw świątecznych;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia

Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych;

- 7) znajomości programów nauczania na cały rok szkolny wraz z wykazem lektur;
- 8) zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania ocen klasyfikacyjnych, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i możliwościami uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 9) uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 10) zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 11) uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych;
- 12) zdobywania wiedzy, rozwijania zdolności i talentów, twórczych poszukiwań intelektualnych;
- 13) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
- 14) swobodnego wyboru zajęć nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę;
- 15) udziału w różnorodnych konkursach na zasadzie dobrowolności;
- 16) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 17) zwracania się, w przypadku naruszenia jego praw, do Rzecznika Praw Ucznia;
- 18) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 66

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbania o honor, szanowania symboli narodowych i kultywowania tradycji Szkoły;
- 2) odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli, personelu Szkoły i kolegów,

- poszanowania godności i nietykalności osobistej;
- 3) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 4) respektowania ustaleń i poleceń pracowników Szkoły;
 - 5) zgodnej współpracy z rówieśnikami;
 - 6) poszukiwania pozytywnych rozwiązań sytuacji konfliktowych;
 - 7) godnego zachowywania się i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 8) dbania o kulturę mowy ojczystej;
 - 9) zapoznania się z prawem szkolnym i jego przestrzegania;
 - 10) rzetelnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych na miarę swoich możliwości poprzez:
 - a) systematyczne przygotowanie się do zajęć edukacyjnych;
 - b) posiadanie w czasie lekcji potrzebnych podręczników, pomocy i przyborów, staranne prowadzenie zeszytów przedmiotowych, zeszytów ćwiczeń;
 - c) rzetelną pracę na lekcji i innych zajęciach organizowanych przez Szkołę;
 - d) terminowe wywiązywanie się z ustalonych przez nauczyciela sprawdzianów i prac;
 - e) odrabianie zadań domowych;
 - f) współtworzenie atmosfery pracy;
 - g) punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia.
 - 11) posiadania Dzienniczka ucznia;
 - 12) przestrzegania zasad higieny i bezpieczeństwa;
 - 13) informowania pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących życia lub zdrowia;
 - 14) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży, zmiany obuwia;
 - 15) dbania o schludny wygląd i estetyczny ubiór oraz higienę osobistą z zachowaniem poniższych zasad:
 - a) ubiór i wygląd nie może prezentować: treści dwuznacznych oraz wulgarnych, nacechowanych przemocą; oznak przynależności do grup nieformalnych czy klubów sportowych;
 - b) częścią stroju ucznia nie mogą być kosztowne lub niebezpieczne ozdoby; powinien mieć charakter oficjalny; obuwie czyste, na jasnych, gładkich podszewkach;
 - c) obowiązujący wzór szkolnego stroju galowego (w czasie uroczystości szkolnych określonych w Planie Pracy Szkoły i innych sytuacjach

wskazanych przez wychowawcę): dziewczęta – biała bluzka, krawat z logo szkoły, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie; chłopcy – biała koszula, krawat z logo szkoły, czarne lub granatowe spodnie;

2. Od ucznia wymaga się również: naturalnego koloru włosów, nieekstrawaganckiej fryzury; braku makijażu i tatuaży; paznokci w naturalnym kolorze.
3. Uczeń ma obowiązek przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkolnego.
4. Uczeń zobowiązany jest do naprawy zniszczeń wynikłych z jego winy, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły lub wychowawcę.
5. Uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych (oraz innych urządzeń elektronicznych służących do łączności oraz audio - video) podczas zajęć szkolnych.
6. W czasie tych zajęć urządzenia powinny być wyłączone i schowane.
7. W sytuacjach niecierpiących zwłoki rodzice mogą skontaktować się z dziećmi za pomocą telefonu stacjonarnego lub komórkowego będącego na wyposażeniu Szkoły.
8. Korzystanie z innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły może odbywać się za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, a przypadkach rejestracji obrazu i dźwięku - za zgodą Dyrektora Szkoły.
9. Naruszenie powyższych zasad skutkuje wdrożeniem systemu zasad udzielania kar zgodnie z § 68 ust. 1.

§ 67

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki np. reprezentowanie Szkoły w etapie rejonowym lub wojewódzkim konkursów przedmiotowych, tematycznych i sportu;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;
 - 5) aktywną pracę w Samorządzie Szkolnym;
 - 6) aktywną i systematyczną pracę na rzecz Szkoły;
 - 7) wzorową frekwencję;

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły udzielona wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania dla ucznia i list gratulacyjny dla rodzica;
 - 4) nagrody rzeczowe;
 - 5) dyplom ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

§ 68

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 66 ust. 1 Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy - wpis do dziennika i do dzienniczka ucznia;
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły - wpis do dziennika i do dzienniczka ucznia przez wychowawcę;
 - 4) pisemne upomnienie Dyrektora Szkoły - wpis do dziennika i do dzienniczka ucznia przez wychowawcę;
 - 5) pisemna nagana Dyrektora Szkoły przekazana rodzicom za potwierdzeniem odbioru;
 - 6) przeniesienie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do równoległej klasy;
 - 7) zgłoszenie do Kuratora Oświaty wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Wychowawca powiadamia pisemnie lub ustnie rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
3. Uczeń, jego rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary, jeżeli ich zdaniem jest ona krzywdząca i niesprawiedliwa.
4. Pisemne uzasadnienie odwoławcze należy składać do Dyrektora Szkoły nie później niż w terminie 3 dni od daty nałożenia kary.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany przedstawić odwołanie członkom Rady Pedagogicznej celem zasięgnięcia opinii oraz do pisemnego poinformowania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o decyzji podjętej w sprawie odwołania.

6. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
7. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanych efektów;
 - 2) notorycznie łamie postanowienia prawa szkolnego;
 - 3) zachowuje się agresywnie, zagrażając zdrowiu i życiu innych uczniów oraz pracowników szkoły;
 - 4) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie.
8. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust.7 Dyrektor jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
10. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły.
11. Wyżej wymienionych środków oddziaływania nie będzie można stosować w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 69

1. W Szkole działa Szkolny Rzecznik Praw Ucznia, który powołany jest do ochrony praw i wolności uczniów.

2. Kandydatem na Rzecznika może być nauczyciel, który wyrazi zgodę na kandydowanie do wyborów i pełnienie funkcji w przypadku wyboru.
3. Rzecznika Praw Ucznia wybierają uczniowie spośród grona nauczycielskiego.
4. Kadencja Rzecznika trwa 2 lata.
5. Szkolny Rzecznik Praw Ucznia podejmuje działania na wniosek uczniów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły lub z własnej inicjatywy.
6. Informacje o zakresie działalności Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia zamieszczone są na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Szkoły.
7. Środki działania Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia:
 - 1) rozpatrywanie indywidualnych skarg;
 - 2) udzielenie porad dotyczących sposobów ochrony praw uczniom, rodzicom, nauczycielom;
 - 3) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole;
 - 4) współdziałanie w realizacji programów przeciwdziałającym problemom szkolnym;
8. Rzecznik nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców oddziałów.

§ 70

1. Do zadań Rzecznika należy w szczególności:
 - 1) egzekwowanie przestrzegania przepisów prawa dotyczących uczniów;
 - 2) przeciwdziałanie łamaniu praw dziecka i ucznia w Szkole;
 - 3) upowszechnianie wiedzy o prawach dziecka i ucznia wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 4) zgłaszanie propozycji rozwiązań prawnych w dokumentach wewnątrzszkolnych dotyczących uczniów;
 - 5) przedstawianie na zebraniu Rady Pedagogicznej problemów związanych z przestrzeganiem praw dziecka i ucznia;
 - 6) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach w sprawie zawieszenia kar wynikających z naruszenia przepisów określonych w Statucie;
 - 7) współdziałanie z wszystkimi organami Szkoły;
2. Obowiązkiem Rzecznika jest w szczególności:
 - 1) znajomość Statutu Szkoły, Konwencji o Prawach Dziecka, szkolnych

- regulaminów i procedur;
- 2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
 - 3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw dziecka i ucznia oraz rozwiązywanie spraw spornych;
 - 4) udzielanie pomocy uczniom;
 - 5) informowanie stron konfliktu o podjętych przez siebie działaniach;
 - 6) kontrola realizacji spraw spornych.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 71

1. Ocenianiu w Szkole 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 edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.

§ 72

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia;

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

§ 73

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie 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, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 74

1. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
2. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:
 - 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
 - 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
 - 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
 - 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace uczeń i jego rodzic otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.

§ 75

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy 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.

3. Wymagania edukacyjne sformułowane pisemnie przez zespoły przedmiotowe są dostępne do wglądu dla rodziców u Dyrektora Szkoły, na stronie internetowej Szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
4. Nauczyciele informują o stopniu opanowania materiału, postępach i trudnościach w nauce oraz uzdolnieniach uczniów i ich rodziców.
5. Nauczyciele stwarzają uczniowi szanse uzupełnienia braków między innymi poprzez:
 - 1) konsultacje indywidualne;
 - 2) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 3) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej uczniów;
 - 4) inne formy wynikające z potrzeb i możliwości ucznia.
6. Informacje o osiągnięciach i postępach uczniów w nauce i zachowaniu rodzice mogą uzyskać w czasie konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub wychowawcą klasy.
7. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.1 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;
 - 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;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

8. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 76

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia – wychowawca klasy.

§ 77

1. W klasach I – III oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w następujący sposób:
 - 1) oceny bieżące w klasach pierwszych w pierwszym semestrze, to symbole graficzne lub informacje pisemne o osiągnięciach edukacyjnych ucznia zamieszczane w zeszytach ucznia, kartach pracy;
 - 2) oceny bieżące począwszy od drugiego semestru klasy pierwszej, to symbole cyfrowe – stopnie, odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku;
 - 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 4) śródroczną ocenę opisową sporządza wychowawca i wręcza ją rodzicom podczas spotkania podsumowującego wyniki z zajęć edukacyjnych w pierwszym okresie;
 - 5) roczną ocenę opisową wychowawca umieszcza w dzienniku oraz na szkolnym świadectwie.
2. Oceny bieżące począwszy od drugiego semestru klasy pierwszej ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6 - cel;
- 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
- 3) stopień dobry - 4 - db;
- 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
- 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
- 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.

3. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) przy ocenach bieżących, z wyjątkiem oceny celującej.

4. Ustala się następujące kryteria oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) w wysokim stopniu posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania danej klasy;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji;
- d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
- e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne;
- f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania danej klasy;
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania;
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania danej klasy;
- b) poprawnie stosuje wiadomości i wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) w podstawowym zakresie opanował wiadomości i umiejętności określone

- programem nauczania danej klasy;
- b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- c) braki w wiadomościach i umiejętnościach nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
- a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy;
- c) nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
- d) braki w wiadomościach i umiejętnościach znacznie utrudniają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki.
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- b) nie jest w stanie wykonać zadania nawet o elementarnym stopniu trudności;
- c) odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się podjąć pracy, niszczy prace;
- d) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają uczniowi dalsze zdobywanie wiedzy.

§ 78

1. W klasach IV-VIII oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według podanej skali, używając następujących skrótów literowych:

1) stopień celujący	- 6	- cel;
2) stopień bardzo dobry	- 5	- bdb;
3) stopień dobry	- 4	- db;
4) stopień dostateczny	- 3	- dst;
5) stopień dopuszczający	- 2	- dop;
6) stopień niedostateczny	- 1	- ndst.
2. Dopuszcza się stosowanie znaku „+” przy ocenach bieżących, z wyłączeniem oceny celującej.
3. W przypadku ocen bieżących z zajęć dopuszcza się stosowanie znaków:

- 1) „bz” – brak zadania domowego;
 - 2) „nu” – nieuczestniczenie ucznia w określonej formie sprawdzania osiągnięć.
4. Pozytywnymi ocenami są oceny wymienione w ust.1 pkt.1-5.
 5. Negatywną oceną jest ocena wymieniona w ust.1 pkt.6.
 6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku w formie cyfrowej.
 7. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w dzienniku w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.

§ 79

1. Bieżącemu ocenianiu podlegają osiągnięcia dydaktyczne ucznia w następujących obszarach aktywności:
 - 1) prace pisemne, np. sprawdziany, testy diagnostyczne, egzaminy próbne, kartkówki;
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji;
 - 4) ćwiczenia i zadania wykonywane w domu;
 - 5) praca długoterminowa, np. projekt edukacyjny;
 - 6) specyficzne obszary związane z nauczaniem przedmiotem, np. wytwory pracy własnej ucznia;
2. Oceny: śródroczna i roczna wynikają z oceniania bieżącego z nadaniem szczególnej rangi ocenom za samodzielną pracę ucznia.
3. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące sposobu przeprowadzania i oceniania prac pisemnych (np. sprawdzianów, testów diagnostycznych, kartkówek):
 - 1) terminy prac pisemnych są wpisywane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, nie więcej niż 4 w tygodniu i 1 w ciągu dnia;
 - 2) testy diagnostyczne, egzaminy próbne są oceniane przez nauczyciela w terminie do jednego miesiąca, a pozostałe prace pisemne w terminie do dwóch tygodni;
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych uczniów do końca danego roku szkolnego;
 - 4) w przypadku nieobecności uczniów powinien napisać prace pisemne w terminie

- wyznaczonym przez nauczyciela do 2 tygodni po powrocie do Szkoły;
4. Uczeń może być zwolniony z odpowiedzi ustnej lub sprawdzianu na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności.
 5. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań i konsultacji odbywających się w Szkole.
 6. Na tydzień przed każdym zebraniem z rodzicami nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani do przekazania wychowawcy informacji o postępach uczniów.

§ 80

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, zajęć technicznych i zajęć artystycznych nauczyciel danego przedmiotu bierze pod uwagę przede wszystkim 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.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym:
 - 1) roczna ocena niedostateczna lub nieklasyfikowanie nie mają wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub na ukończenie Szkoły;
 - 2) ustalona roczna ocena klasyfikacyjna wliczana jest do średniej ocen.

§ 81

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

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 Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego 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, 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”.

§ 82

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel pisemnie uzasadnia ustaloną w wyniku klasyfikacji rocznej ocenę niedostateczną.
3. Pozostałe oceny nauczyciel uzasadnia w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (na wniosek rodziców) Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych oraz rozpoznanych osiągnięć i postępów ucznia w nauce.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia udostępnia się do wglądu uczniowi wyłącznie na terenie Szkoły w obecności nauczyciela przedmiotu.
6. Rodzice mogą otrzymać prace pisemne dziecka do wglądu w Szkole podczas zebrań, konsultacji lub w terminie umówionym z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość w szczególnie uzasadnionych przypadkach sporządzenia kserokopii sprawdzianu ucznia. -

7. Dokumentację dotyczącą egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny z przedmiotu lub zachowania udostępnia się na wniosek ucznia lub jego rodziców do wglądu na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły.

§ 83

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) biegle opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - 3) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim;
 - 4) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia.
2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
 - 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania, ale opanował je na poziomie określonym w wymaganiach edukacyjnych;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści określonych w wymaganiach edukacyjnych;

- 2) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - 2) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - 2) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 84

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Zbiór zasad, o których mowa w ust.1, uchwała Rada Pedagogiczna i wchodzi on w skład Zasad Wewnątrzszkolnego Oceniania.

§ 85

1. Oceny bieżącej zachowania dokonuje wychowawca klasy dwa razy w okresie (przed śródrocznym zebraniem z rodzicami i przed klasyfikacją śródroczną lub roczną) na podstawie własnej obserwacji oraz analizy:
 - 1) respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
 - 2) obowiązków ucznia;

- 3) wyróżnień, pochwał, upomnień i kar otrzymanych przez ucznia.
2. W klasach I – III:
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi wystawianymi przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli;
 - 2) oceny bieżące z zachowania to symbole graficzne odnotowywane na indywidualnych kartach zachowania ucznia.
3. W klasach IV-VIII:
 - 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy, samooceny ucznia oraz w oparciu o oceny bieżące;
 - 2) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika ocenę proponowaną zachowania ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
 - 3) samoocenę ucznia i ocenę proponowaną uczniowi przez zespół uczniów danej klasy do dziennika wpisuje wychowawca klasy.
4. Oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - pop;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
5. Oceny bieżące i przewidywane zachowania odnotowuje się w dzienniku z zastosowaniem oznaczeń skrótami literowymi zgodnie z pkt. 4.
6. Oceny klasyfikacyjne odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 86

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 87

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) dba o dobre imię Szkoły;
- 2) prezentuje wzorową kulturę osobistą w Szkole i poza nią;
- 3) dba o piękno mowy ojczystej;
- 4) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 5) okazuje szacunek innym osobom;
- 6) jest uczciwy, koleżeński, sprawiedliwy i opiekuńczy w stosunku do koleżanek i kolegów;
- 7) jest pilny i systematyczny, wzorowo wypełnia obowiązki;
- 8) twórczo angażuje się w życie klasy i Szkoły;
- 9) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 10) skreślono.

2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe;
- 2) z życzliwością i odpowiedzialnie współpracuje z innymi;
- 3) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
- 4) systematycznie pracuje, solidnie wykonuje swoje obowiązki;
- 5) zgłasza się do pracy na rzecz klasy lub szkoły i bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań; punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;

- 6) skreślono.
3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) okazuje szacunek innym osobom;
 - 2) stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
 - 3) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 4) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody;
 - 5) na ogół przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
 - 6) stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
 - 7) systematycznie przygotowuje się do lekcji;
 - 8) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
 - 9) skreślono.
4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) w stosunku do innych osób na ogół stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo;
 - 2) stara się okazywać szacunek innym osobom;
 - 3) dba o bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
 - 4) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
 - 5) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych, nauczycieli i Samorządu Szkolnego;
 - 6) zachęcony stara się angażować w życie Szkoły i klasy;
 - 7) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 8) skreślono.
5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży;
 - 2) skreślono.
6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień jest duży;
 - 2) skreślono.
7. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić:
- 1) znaczące osiągnięcia w dziedzinie nauki np. reprezentowanie Szkoły w etapie

- rejonowym lub wojewódzkim konkursów przedmiotowych, tematycznych i sportu;
- 2) aktywne uczestnictwo w akcjach wolontariatu;
 - 3) aktywną pracę w Samorządzie Szkolnym;
 - 4) wzorową frekwencję;
 - 5) przygotowanie imprez szkolnych;
 - 6) przygotowanie materiałów na lekcję wychowawczą lub przeprowadzenie części albo całej lekcji wychowawczej;
 - 7) samodzielne wykonanie wartościowej gazetki klasowej.
8. W ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej zachowania należy uwzględnić kary opisane w Statucie Szkoły.

§ 88

1. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składany jest w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może do dnia zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez niego za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
7. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

§ 89

1. W ciągu trzech dni od daty przekazania przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania uczniów lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek składany jest w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku na podstawie zapisów informujących o spełnianiu obowiązków przez ucznia oraz na podstawie obserwacji postawy ucznia określonych w § 86 ust. 2. W oparciu o tę analizę wychowawca może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
6. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

§ 90

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec pierwszego okresu, a klasyfikację roczną – na koniec drugiego okresu.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. W klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie

- programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 91

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń jest informowany w czasie lekcji, a jego rodzice w czasie konsultacji indywidualnych lub zebrań odbywających się na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. W razie niezgłoszenia się rodzica wychowawca powiadamia o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych listem poleconym. Innego sposobu informowania rodziców szkoła nie przewiduje.
3. Nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują cyfrą do dziennika

przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

4. Nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas wpisują do dziennika przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
5. Rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych w okresie 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom na 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danej klasy lub indywidualnych konsultacji z wychowawcą.

§ 92

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie oceniania bieżącego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy, samooceny ucznia oraz w oparciu o oceny bieżące.
3. W oddziale integracyjnym oceny osiągnięć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. W oddziale integracyjnym oceny osiągnięć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

5. W oddziale ogólnodostępnym oceny osiągnięć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
6. W oddziale ogólnodostępnym oceny osiągnięć uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. W przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ocena śródroczna i roczna wystawiona zgodnie z wewnątrzszkolnymi warunkami i sposobem oceniania uczniów Szkoły i przepisami prawa oświatowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §95 i §96.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim

lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 93

1. Klasyfikację osiągnięć edukacyjnych uczniów przeprowadza się dwukrotnie, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. O przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego występuje uczeń lub jego rodzice do Rady Pedagogicznej.
6. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję na podstawie informacji uzyskanych od wychowawcy i nauczycieli przedmiotów z których uczeń jest nieklasyfikowany.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdają także uczniowie, którzy na podstawie odrębnych przepisów:
 - 1) realizują indywidualny tok nauki;
 - 2) realizują obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 3) przechodzą ze Szkoły innego typu;
 - 4) przechodzą ze Szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień Szkoły publicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.3 i 4 oraz ust.6 pkt.1 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust.6 pkt. 2, 3, 4 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
10. 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.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych objętych egzaminem.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie wskazanym w ust.9 może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania i zadania egzaminacyjne;
 - 6) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania

praktycznego. Informację o egzaminie odnotowuje się w arkuszu ocen. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §95 i §96.

§ 94

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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy 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 otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany

do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
8. Uczeń nieklasyfikowany na koniec roku szkolnego nie otrzymuje promocji lub nie kończy Szkoły. W szczególnych przypadkach uczeń taki może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego według procedury opisanej w § 93.
9. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej, gdy jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie i w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał wszystkie oceny wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem § 95 ust. 13.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Skreślono.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem §98 ust. 8, 9, 10, 12.
13. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt.12, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. Skreślono.
15. 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.
16. Uczeń kończy szkołę 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.

§ 95

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu

poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Pytania i zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Informację o egzaminie odnotowuje się w arkuszu ocen.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu

poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
13. 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.

§ 96

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie pisemnego wniosku) do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W pisemnym wniosku musi być zawarte uzasadnienie informujące, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu oceny rocznej.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust.4, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później

niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 97

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia (w formie pisemnej) do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Pismo rodziców powinno zawierać informacje, jakie przepisy prawa zostały naruszone przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, którego dotyczy zastrzeżenie.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Komisja, o której mowa w ust.5, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół, o którym mowa w ust.8 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8

Egzaminy zewnętrzne

§ 98

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia – od roku szkolnego ustalonego w rozporządzeniu.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty (uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust.2 pkt 4, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące

przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o:

- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3, wskazanego w deklaracji;
 - 3) rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, o których mowa w ust.2 pkt 3, w języku danej mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języku regionalnym.
5. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, który został zadeklarowany, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
- 1) w terminie głównym - w kwietniu;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
- 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzamin z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.
8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia

stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły podstawowej tytułu laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

11. Zwolnienie, o którym mowa w ust.8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
12. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 99

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
 - 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz
 - 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
4. Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
6. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 100

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 101

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
5. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej i skierowania organu prowadzącego szkołę.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnienie przez nie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełnienia obowiązku szkolnego.
7. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.

8. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
9. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów spoza obwodu określają przepisy ustawy Prawo oświatowe i uchwała Rady Miasta Krakowa.

Rozdział 10

Oddział przedszkolny

§ 102

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy Szkole Podstawowej nr 77 mogą uczęszczać dzieci zamieszkałe na terenie Gminy Kraków od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W szczególnych przypadkach mogą być przyjęte dzieci 5-letnie po przedstawieniu opinii PPP.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Prezydent Miasta Krakowa.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach od 7.00 do 17.00.

§ 103

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
 - 1) wsparcie całościowego rozwoju dzieci poprzez proces opieki, wychowania i nauczania,
 - 2) umożliwienie dzieciom odkrywania własnych możliwości, sensu działania i gromadzenia doświadczeń,
 - 3) doprowadzenia do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci poprzez organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń,

- 2) tworzenie warunków umożliwiających swobodny rozwój przez zabawę, naukę i wypoczynek,
 - 3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności oraz dbania o zdrowie,
 - 4) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dzieci wartości i norm społecznych.
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) diagnozowanie osiągnięć dzieci i informowanie o nich rodziców,
 - 2) kierowanie za zgodą rodziców do PPP lub innych poradni specjalistycznych,
 - 3) realizowanie zaleceń specjalistów.
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 104

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do sali i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do wyznaczonej godziny. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
7. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami

lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel o tym fakcie zawiadamia Dyrektora.

8. W przypadku długotrwałego nieodebrania dziecka oraz niemożności skontaktowania się z rodzicami bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców, może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 105

1. Do zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) tworzenie bezpiecznego środowiska do nauki i wypoczynku,
 - 2) organizowanie zajęć przybliżających dzieciom zasady bezpieczeństwa w różnych sytuacjach życiowych.
2. Do zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) informowanie rodziców o postępach dziecka,
 - 2) informowanie rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej,
 - 3) wspomaganie rodziców w ich działaniach wychowawczych,
 - 4) włączanie rodziców w działania na rzecz oddziału i Szkoły.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
 - 1) systematyczne prowadzenie dokumentacji,
 - 2) udział w szkoleniach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
 - 3) znajomość obowiązujących przepisów.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela, związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, należy:

- 1) diagnozowanie potrzeb zdrowotnych dziecka,
 - 2) kierowanie dzieckiem za zgodą rodziców na badania psychologiczne,
 - 3) realizowanie zaleceń opinii i orzeczeń specjalistów.
6. Rodzice mają prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko,
 - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
 - 3) organizacji oraz udziału w spotkaniach z okazji uroczystości szkolnych i oddziałowych,
 - 4) wybrania ze swojego grona członka Rady Rodziców,
 - 5) zgłaszania i realizacji pomysłów wzbogacających pracę oddziału lub Szkoły.

§ 106

1. Dziecko ma prawo do:
 - 1) nauki, informacji, korzystania z dóbr kultury,
 - 2) wypoczynku i czasu wolnego,
 - 3) bezpieczeństwa i poszanowania godności osobistej,
2. Do obowiązków dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie zasad współżycia,
 - 2) współdziałanie z nauczycielem w zakresie wychowania i nauczania,
 - 3) szanowanie odrębności każdego człowieka,
 - 4) postępowanie zgodne z uniwersalnymi wartościami, takimi jak dobro, prawda,
 - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości,
 - 6) kulturalne zwracanie się do innych.
3. Uchylony.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 107

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, ceremoniał szkolny.
2. Tradycje szkoły uwzględniają między innymi:
 - 1) ślubowanie klas pierwszych;
 - 2) Dzień Patrona;
 - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę i przekazanie sztandaru;
 - 4) powitanie uczniów klas pierwszych;

§ 108

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Spis treści:

Rozdział 1	Informacje o szkole	str. 2- 3
Rozdział 2	Funkcjonowanie szkoły	str. 4 – 21
Rozdział 3	Organy szkoły i ich kompetencje	str. 22 – 31
Rozdział 4	Organizacja pracy szkoły	str. 32 – 47
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 47 – 62
Rozdział 6	Uczniowie szkoły	str. 62 – 69
Rozdział 7	Warunki i sposób oceniania uczniów	str. 69 – 97
Rozdział 8	Egzaminy zewnętrzne	str. 97 - 100
Rozdział 9	Przyjmowanie uczniów do szkoły	str. 100
Rozdział 10	Oddział przedszkolny	str. 101 – 104
Rozdział 11	Postanowienia końcowe	str. 105