

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 38

IM. BRACTWA KURKOWEGO

W KRAKOWIE

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Płk. Francesco Nullo 23.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie przy Pl. Wszystkich Świętych 3 - 4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód zgodnie z obowiązującą uchwałą Rady Miasta Krakowa.

Do obwodu Szkoły należy:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1) Al. Pokoju | nr parzyste 2 – 16 i nr nieparzyste 1 – 29 |
| 2) Al. Powstania Warszawskiego | cała |
| 3) ul. Bobrowskiego | cała |
| 4) <i>(uchylony)</i> | |
| 5) ul. Grzegórzecka | nr parzyste 68 – 98 i nr nieparzyste 67 – 81 |
| 6) ul. Kordylewskiego | cała |
| 7) ul. Mogilska | nr parzyste 24 - 110 i nr nieparzyste 1 – 99 i od nr 123 |
| 8) ul. Mosiężnicza | cała |
| 9) ul. Szafera | cała |
| 10) ul. Przy Rondzie | cała |
| 11) ul. Fr. Nullo | cała |
| 12) ul. Rogozińskiego | cała |
| 13) ul. Sądowa | cała |
| 14) ul. Wandy | cała |
| 15) ul. Marka Stachowskiego | cała |

§ 2

Ilekcją w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie;
- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego 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 38 im. Bractwa Kurkowego 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) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079 i 1116);
- 8) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i 1116).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.

5. Cele edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) stanowią fundament pracy na II etapie edukacyjnym w klasach IV – VIII: zachowania, sprawności, umiejętności, wiedzę początkową.
 - 2) ujęte są w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
6. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
8. Celem szkoły jest również organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 4

1. 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;
 - 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,
 - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego,
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;

- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
3. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
 4. Do zadań Szkoły związanych z kształceniem osób niebędących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw należy organizacja:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.Powyższe formy wsparcia organizowane są na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 są realizowane poprzez:
 - 1) właściwy dobór programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
 - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką, a wypoczynkiem;

- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) poprawne posługiwanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 7) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie,
 - 8) wprowadzanie w świat kultury i sztuki;
 - 9) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 10) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 - 11) organizowanie obchodów świąt i rocznic narodowych, religijnych oraz regionalnych;
 - 12) stworzenie warunków dla działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych;
 - 13) stwarzanie warunków do rozwijania indywidualnych zainteresowań i zaspokajania potrzeb uczniów,
 - 14) organizowanie wycieczek, imprez i zawodów sportowych;
 - 15) kształcenie postaw szacunku i tolerancji z uwzględnieniem poszanowania dla różnorodności światopoglądowej i religijnej.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną w oparciu o stosowne rozporządzenie MEN.
 3. Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) zapewnia uczniom opiekę podczas obowiązkowych zajęć szkolnych określonych tygodniowym planem lekcji z uwzględnieniem przerw międzylekcyjnych i pobytem dziecka w świetlicy;
 - 2) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 3) powołuje Społecznego Inspektora Pracy.
 4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu higienistki szkolnej;
 - 2) zapoznanie pracowników oraz uczniów z zasadami higieny pracy;
 - 3) stałą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - 5) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 6) podejmowanie działań zmierzających do eliminowania wad postawy poprzez zajęcia wychowania fizycznego, sport;
 - 7) kontrolę artykułów spożywczych sprzedawanych w sklepiku szkolnym.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Zadaniem Dyrektora Szkoły jest w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) odpowiedzialność za organizację i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;
 - 11) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i innych pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole;
 - 13) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 15) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym Szkoły;
 - 16) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
 - 17) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 18) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 19) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie;
 - 20) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 21) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły;
 - 22) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników, w szczególności:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;

- 3) występuje z wnioskami, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) w uzasadnionych przypadkach może występować z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 5) ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania, Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący;
- 6) w wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor, wicedyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora szkoły albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 4) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 5) inne sprawy wynikające z przepisów szczególnych.
11. Rada Pedagogiczna:
- 1) przygotowuje projekt statutu i jego zmian,
 - 2) w porozumieniu z Radą Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły,
 - 3) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora,
 - 4) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora.
12. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
13. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 9

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 rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach do Rady Rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory do Rady Rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rad Oddziałowych oraz swoich przedstawicieli do Rady Rodziców;
 - c) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
 - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 4) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich

- oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) opiniowanie projektu eksperymentu pedagogicznego;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 4) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 6) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 7) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu i oceny pracy;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. 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.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
6. Do kompetencji stanowiących Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu należy:
 - 1) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 2) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;

- 3) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły.
8. Samorząd, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może organizować i realizować działania z zakresu wolontariatu.

§ 11

1. Wszystkie organy Szkoły ściśle ze sobą współpracują zgodnie ze swoimi kompetencjami, określonymi w statucie i regulaminach.
2. Koordynatorem działań organów jest Dyrektor Szkoły, który ma obowiązek zapewniać bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów.
4. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

§ 12

1. Niezależnie od rodzaju sprawy spornej rozstrzygnięcie konfliktu w pierwszej kolejności odbywa się na terenie Szkoły.
2. Zgłoszenie sprawy spornej może wpłynąć do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego.
3. W rozwiązywaniu konfliktu biorą udział osoby zainteresowane oraz przedstawiciele stosownych organów Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe pozostają bez rozpoznania.
5. Terminy rozpatrywania skarg i interwencji określają odrębne przepisy.
6. Dyrektor Szkoły jest pierwszą instancją odwoławczą dla organów Szkoły w ramach swoich kompetencji.
7. Przy braku możliwości rozstrzygnięcia konfliktu na szczeblu Szkoły, sprawę kieruje się do rozpatrzenia organowi prowadzącemu Szkołę lub sprawującemu nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany z uwzględnieniem:
 - 1) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) minimalnego tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) minimalnego wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

- 4) maksymalnego tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 5) tygodniowego, wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,
 - 6) warunków i sposobów realizacji zajęć edukacyjnych uwzględniających w szczególności zakres celów kształcenia i treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, potrzebę dostosowania oferty edukacyjnej do potrzeb i zainteresowań uczniów, realizację zajęć nauki religii, zajęć mających na celu podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym naukę języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie.
2. Arkusze organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
 3. Arkusze organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
 4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne klas I - VIII, w których uczniowie w ciągu jednego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole dla danego poziomu oraz oddziały przygotowawcze dla dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa organizowane zgodnie z odrębnymi przepisami prawa za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
4. Na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25, ale nie więcej niż o 2 uczniów.
- 4a. Liczba uczniów w oddziałach klas I – III może być zwiększona powyżej 25, tj. o 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy (dopuszczalna liczba uczniów w tych oddziałach nie może przekraczać 29)
5. *(uchylono)*
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 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 i zajęć dodatkowych, w tym z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach lub zespołach międzyoddziałowych.

11. Jeśli uczeń, który w szkole, z której przechodzi, nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole, Dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
- 1) Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczeń został przyjęty.

§ 15 a

1. W szkole mogą uczyć się dzieci, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy przyjmowani na podstawie zagranicznych dokumentów potwierdzających uczęszczanie do szkoły za granicą.
 - 1) Jeżeli uczeń nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
 - a) Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły.
 - b) Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Dyrektor Szkoły, z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli.
 - c) W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń, z udziałem, w razie potrzeby, osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.
3. Dyrektor szkoły kwalifikuje ucznia przybywającego z zagranicy do odpowiedniej klasy ogólnodostępnej biorąc pod uwagę także wiek ucznia, opinię rodzica.
4. Uczniowie - cudzoziemcy, przyjęci do oddziału ogólnodostępnego, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mogą korzystać z dodatkowych bezpłatnych zajęć:
 - 1) z języka polskiego (nauka nieograniczona czasowo),
 - 2) wyrównawczych z danego przedmiotu nauczania (przez okres 12 miesięcy), jeśli nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu.

Łączny wymiar dodatkowych zajęć z języka polskiego i zajęć wyrównawczych nie może przekroczyć 5 godzin tygodniowo.
5. Uczniowie - cudzoziemcy, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
6. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa organizowane są oddziały przygotowawcze w oddziałach łączonych odpowiednio dla klas: I-III, IV-VI, VII-VIII.
 - 1) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
 - 2) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w Szkole programów nauczania dostosowanych pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 3) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia/uczniów.

- 4) Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
 - 5) W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
7. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów przyjętych do oddziału ogólnodostępnego lub uczęszczających do oddziału przygotowawczego odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 6 niniejszego statutu.

§ 16

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są: obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz z zakresu doradztwa zawodowego, zgodnie z art. 109 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem trzech przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
6. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane według innych zasad, w szczególności mogą odbywać się poza Szkołą. Zasady wyjść, wycieczek i imprez szkolnych określają odrębne przepisy.
7. Szkoła prowadzi dokumentację zajęć edukacyjnych w formie dziennika elektronicznego. Dopuszcza się dokumentowanie zajęć dodatkowych w dziennikach papierowych.

§ 16a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego innego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dłuższy niż 2 dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Nauczanie zdalne nastąpi wówczas nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.
3. Szczegółowe informacje związane z organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają „Zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość”.

§ 17

1. W porozumieniu z Radą Rodziców ustalony jest jednolity strój szkolny, codzienny oraz galowy, który ma wymiar wychowawczy i w szczególności:
 - 1) jednoczy wspólnotę uczniów;
 - 2) uczy solidarności, niezależnie od warunków materialnych;
 - 3) pomaga w okazywaniu szacunku i kultury wobec osób, wspólnot, tradycji.
2. Strój codzienny to: jednobarwny podkoszulek z emblematem szkoły lub jednobarwna bluza/kamizelka z emblematem szkoły. Dopuszcza się dla dziewczynek jednobarwną sukienkę z emblematem szkoły. Emblemat szkoły powinien być całą płaszczyzną połączony z tkaniną odzieży.
3. Strój galowy to:
 - 1) dla dziewcząt – biała bluzka, ewentualnie z granatowym/czarnym żakiem oraz gładka granatowa/czarna spódnica lub sukienka, lub spodnie;
 - 2) dla chłopców - biała koszula, ewentualnie z granatową/czarną marynarką oraz gładkie granatowe/czarne spodnie.
4. Strój ucznia powinien być schludny i skromny, zapewniający estetyczny wygląd.
5. Na co dzień obowiązuje uczniów obuwie zamienne.

§ 18

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) działalność gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 3) używanie sprawnych i odpowiednio zabezpieczonych środków dydaktycznych i pomocy naukowych, w szczególności w pracowniach przedmiotowych, sali gimnastycznej, na placu zabaw, boisku szkolnym;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wyjść i wycieczek w Szkole Podstawowej nr 38 im. Bractwa Kurkowego w Krakowie”;
 - 6) rejestrowanie osób wchodzących na teren Szkoły;
 - 7) wyposażenie pomieszczeń sanitarno-higienicznych.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a za bezpieczeństwo uczniów w trakcie przerw na korytarzu odpowiadają nauczyciele pełniący w tym czasie dyżur - zgodnie z przyjętymi: planem zajęć szkolnych i harmonogramem dyżurów.
3. W klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej.
4. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

§ 19

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 31.

§ 20

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

§ 21

1. W Szkole podejmowane są działania mające na celu udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy i pedagoga szkolnego.
2. Pomoc uczniom może być świadczona m.in. w formie:
 - 1) dofinansowania do organizowanych wyjść i wycieczek,
 - 2) bezpłatnych obiadów,
 - 3) wyprawki szkolnej,
 - 4) darowizny rzeczowej.
3. Na rzecz uczniów chorych mogą być organizowane na terenie Szkoły zbiórki i kwesty pieniężne.
4. W celu świadczenia pomocy uczniom, o których mowa w ust. 1., Szkoła współpracuje z Radą Rodziców, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, PCK, fundacjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci.

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka pracuje w oparciu o roczny plan pracy biblioteki.

3. Szczegółowe zasady funkcjonowania, w tym prawa i obowiązki czytelników określają: Regulamin Biblioteki, Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej oraz Regulamin udostępniania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice.
5. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, zbiory multimedialne i inne materiały biblioteczne.
6. Biblioteka czynna jest w określonych godzinach, które pozwalają uczniom na korzystanie z jej zasobów.
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) udostępnia im zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) zachęca do świadomego i aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 3) wspiera uczniów w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 4) wspiera w przygotowaniu ich do samokształcenia, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 5) przygotowuje literaturę do konkursów;
 - 6) prowadzi indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 7) uczy szacunku i odpowiedzialności za zbiory biblioteczne i ich wspólne użytkowanie;
8. W zakresie współpracy z nauczycielami biblioteka:
 - 1) udostępnia im zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) wspiera w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno - wychowawczej
 - 5) informuje o nowościach czytelniczych;
 - 6) zasięga opinii przy planowaniu zakupu książek;
9. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
 - 1) udostępnia im zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) wspiera w doborze literatury;
 - 3) promuje czytelnictwo wśród rodziców;
 - 4) informuje rodziców (poprzez wychowawców) o stanie czytelnictwa uczniów;
10. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) prowadzi wymianę informacji i doświadczeń;
 - 2) promuje działalność bibliotek na terenie Szkoły;
 - 3) zachęca nauczycieli do korzystania z oferty bibliotek publicznych i pedagogicznych;
 - 4) bibliotekarz uczestniczy w spotkaniach, konferencjach metodycznych, szkoleniach;
11. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) komputeryzacja biblioteki, w tym opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) wybór i gromadzenie materiałów wspomagających prace nauczyciela;
 - 3) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych;
 - 4) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki;

- 5) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 6) organizowanie konkursów czytelniczych i innych form inspiracji czytelniczych;
 - 7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 8) propagowanie działalności kulturalnej;
 - 9) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - 10) udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta;
 - 11) gromadzenie literatury regionalnej;
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru. W czasie trwania inwentaryzacji biblioteka nie udostępnia zbiorów.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych oraz selekcja zbiorów;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, udostępnianie stanowisk komputerowych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) nadzór nad stanowiskami komputerowymi znajdującymi się w bibliotece;
 - 5) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Szkoły;
 - 6) opracowanie rocznego planu działalności biblioteki i sprawozdania z jego realizacji;
 - 7) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie z klas I - IV, na wniosek rodziców pracujących, poprzez złożenie karty zapisu w formie papierowej i elektronicznej.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7:00 do godziny 17:00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie może przekraczać 25.
5. Świetlica zapewnia zajęcia wychowawczo-opiekuńcze uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
6. Do zakresu zadań wychowawców świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 2) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 3) organizowanie różnorodnych zajęć dla uczniów;
 - 4) rozwijanie zainteresowań dzieci poprzez motywowanie ich do udziału w różnych konkursach i imprezach świetlicowych;
 - 5) dokumentowanie swojej pracy w dzienniku elektronicznym.
7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;

- 3) przestrzeganie zasad regulaminu świetlicy;
 - 4) szanowanie sprzętu i wyposażenia świetlicy;
 - 5) dbanie o czystość i estetyczny wygląd sal;
 - 6) zgłaszanie wychowawcy każdorazowego wyjścia z sali;
 - 7) w przypadku naruszenia regulaminu świetlicy i nieprzestrzegania zasad bezpieczeństwa zostaną zastosowane wobec ucznia kary statutowe.
8. Do obowiązków kierownika świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) podział uczniów na grupy i przydział grup wychowawcom;
 - 3) ustalenie godzin pracy wychowawców i nadzorowanie ich pracy opiekuńczo-dydaktycznej;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zapisu do świetlicy i na dodatkowe zajęcia organizowane w ramach pobytu dziecka w świetlicy;
 - 5) sprawdzanie prawidłowości zapisów dotyczących zajęć świetlicowych i obecności uczniów w dzienniku elektronicznym;
 - 6) planowanie zakupu sprzętu i pomocy dydaktycznych;
9. Rodzice są zobowiązani do:
- 1) zgłoszenia wychowawcom świetlicy w jakich zajęciach pozalekcyjnych uczestniczą ich dzieci;
 - 2) zgłoszenia problemów zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka w świetlicy.
10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy.
- 1) dzieci są przyjmowane do świetlicy od godz. 7:00;
 - 2) dzieci są odbierane ze świetlicy w godzinach zadeklarowanych przez rodziców w karcie zapisu najpóźniej do godz. 17:00;
 - 3) wszelkie odstępstwa od godzin odbierania dzieci ze świetlicy rodzice zgłaszają pisemnie lub telefonicznie;
 - 4) wywołanie dziecka ze świetlicy odbywa się przez wideofon;
 - 5) odbierać dzieci mogą rodzice oraz osoby upoważnione przez nich w karcie zapisu, lub na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców;
 - 6) wychowawca świetlicy może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy, według niego, stan osoby odbierającej wskazuje na to, że nie może ona zapewnić dziecku bezpieczeństwa;
 - 7) samodzielne wyjście dziecka ze świetlicy jest możliwe wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica.

§ 24

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.

4. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych. Pomoc rodzicom i nauczycielom może być udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną opiera się na następujących zasadach:
 - 1) Dyrektor Szkoły odpowiada za jej organizację.
 - 2) Wychowawca planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla konkretnych osób w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
 - 3) Wszyscy nauczyciele oraz specjaliści zatrudnieni w Szkole mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę.
 - 4) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, także w formach zajęć, o których mowa w rozporządzeniu o udzielaniu tej pomocy.
 - 5) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami oraz podmiotami, o których mowa w odrębnych przepisach.
6. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - 1) diagnozowania psychologiczno-pedagogicznego uczniów, u których zaobserwowano trudności i niepowodzenia szkolne, problemy w zakresie komunikacji emocjonalno-społecznej oraz zdolności i umiejętności wykraczające poza obserwowane normy rozwojowe,
 - 2) diagnozowania środowiska ucznia,
 - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów i wspierania nauczycieli w tym zakresie,
 - 5) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego,
 - 6) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, szczególnie tych, u których stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom

§ 25

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) przyjęcia dziecka do rejonowej szkoły,
 - 2) zaznajomienia z przepisami prawa oświatowego i szkolnego oraz z jego zmianami
 - 3) zapoznania z programem kształcenia i wychowania z poszczególnych przedmiotów w danej grupie wiekowej, wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;
 - 4) uzyskania informacji o sytuacji wychowawczo-dydaktycznej dziecka,
 - 5) uczestnictwa w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych w zespołach klasowych,
 - 6) poznania form nagradzania i motywowania wychowanków przez wychowawcę i Radę Pedagogiczną,
 - 7) udziału w zorganizowanych dla nich konsultacjach indywidualnych, zebraniach rodzicielskich, konsultacjach ze specjalistami, dyżurach nauczycieli,
 - 8) korzystania z dziennika elektronicznego,
 - 9) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.

- 10) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia uczniów pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - 11) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły.
3. Rodzice zobowiązani są do:
- 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem do Szkoły dziecka, które obejmuje obowiązek szkolny;
 - 2) zapewnienia regularnego punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach;
 - 4) stworzenia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz nadrobienie zaległości wynikających z nieobecności ucznia w szkole;
 - 5) udzielania pełnej rzetelnej informacji o stanie zdrowia swojego dziecka w celu zapewnienia właściwej opieki w szkole;
 - 6) dbałości o wygląd zewnętrzny i higienę osobistą dziecka;
 - 7) zapewnienia stroju uczniowskiego i obuwia zamiennego przyjętego i wymaganego przez Szkołę;
 - 8) egzekwowania od własnego dziecka właściwego zachowania na terenie szkoły i przestrzegania obowiązujących regulaminów, szczególnie w zakresie warunków korzystania z telefonu komórkowego i z innych urządzeń elektronicznych rejestrujących obraz i dźwięk zgodnie z przepisami w Statucie Szkoły;
 - 9) ponoszenia finansowej odpowiedzialności za zniszczenia mienia szkolnego,
 - 10) usprawiedliwienia poprzez dziennik elektroniczny nieobecności dziecka na zajęciach dydaktycznych, z podaniem przyczyny i dokładnego czasu nieobecności ucznia, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od momentu zakończenia nieobecności;
 - 11) w przypadku zwalniania dziecka w danym dniu z części lekcji wypełnienia *Druku zwolnienia dziecka z zajęć* – druk należy przekazać nauczycielowi, którego lekcję dziecko opuszcza jako pierwszą;
 - 12) przy nieobecnościach przekraczających dwa tygodnie powiadomienia wychowawcy o przyczynach długotrwałej nieobecności dziecka w szkole.
4. Rodzice ucznia wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki mogą omawiać na terenie Szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

§ 26

1. Załatwianie spraw konfliktowych na terenie Szkoły wymaga zachowania hierarchii służbowej.
2. Rozstrzygnięcie konfliktów i sporów w Szkole odbywa się następująco:
 - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem i nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas według procedury zapisanej w § 27.
Stronom przysługuje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły;
 - 3) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą) a rodzicami uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego Szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

- 4) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a Szkołą, oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły a Dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący Szkołę, lub organ nadzoru pedagogicznego;
- 5) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.

§ 27

1. W sytuacjach kryzysowych, nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w Szkole.
2. Nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem i/lub rodzicami;
 - 2) w sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
 - 3) w razie potrzeby, wychowawca informuje o problemie rodziców;
 - 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on Dyrektorowi Szkoły.
3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub/i wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.
4. W przypadku sytuacji konfliktowej, stronom przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły, a następnie do organu prowadzącego.
5. Dyrektor Szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.
6. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

§ 28

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża Dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 29

1. Szkoła umożliwia i zapewnia higieniczne warunki spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Organizacja posiłków w Szkole realizowana jest na podstawie umowy zawartej pomiędzy podmiotem zewnętrznym a Dyrektorem Szkoły.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa „Regulamin stołówki szkolnej”.
4. Obiady wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły na dany rok szkolny.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników Szkoły ustala Dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacyjny.
4. Szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla poszczególnych pracowników Szkoły ustala Dyrektor w imiennym przydziale czynności.
5. O sposobach i formach wykonywania zadań, w oparciu o przydział czynności, o którym mowa w ust. 4, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.

§ 31

1. Do zadań Wicedyrektora należy:
 - 1) w razie nieobecności Dyrektora zastępowanie go i przejmowanie jego kompetencji;
 - 2) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 3) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 4) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) koordynowanie działań na rzecz pomocy dla uczniów;
 - 6) organizowanie i sprawowanie kontroli nad realizacją dyżurów nauczycielskich;
 - 7) organizowanie zastępstw i prowadzenie ich dokumentacji;
 - 8) zapewnianie warunków kontaktowania się rodziców z nauczycielami podczas zebrań i dni konsultacji (sporządzanie przydziału sal);
 - 9) kontrolowanie prawidłowości rozliczeń godzin ponadwymiarowych i godzin zastępstw nauczycieli;
 - 10) przygotowanie okresowej analizy wyników pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej w zakresie powierzonych obowiązków i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej na posiedzeniu podsumowującym pracę Szkoły w danym roku szkolnym;
 - 11) udzielanie instruktażu prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 12) wykonywanie innych poleceń Dyrektora wynikających z realizacji bieżących zadań.
2. Wicedyrektor sprawuje nadzór nad zagadnieniami wychowawczymi i opiekuńczymi, a w szczególności nad:
 - 1) współdziałaniem Szkoły z organizacjami uczniowskimi;
 - 2) zajęciami dodatkowymi wynikającymi z planu organizacyjnego pracy Szkoły i z zadań statutowych Szkoły;
 - 3) współpracą z placówkami wychowania pozaszkolnego oraz odpowiednimi instytucjami i organizacjami;
 - 4) realizacją programów nauczania;
 - 5) pracą zespołów nauczycielskich funkcjonujących w Szkole;
 - 6) pracą wychowawców klas i uczniowskich zespołów klasowych;
 - 7) pracą specjalistów zatrudnionych w Szkole;

- 8) wychowaniem zdrowotnym uczniów, higieną, przestrzeganiem zasad BHP;
- 9) pracą wychowawczą i opiekuńczą świetlicy szkolnej;
- 10) dokumentacją pedagogiczną;
- 11) wystrojem pomieszczeń szkolnych;
- 12) zgodnością tematyki i terminów przygotowywanych apeli, uroczystości szkolnych z planem pracy Szkoły.

§ 32

1. Nauczyciel Szkoły w szczególności:
 - 1) realizuje podstawowe jej zadania: dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, zgodnie z zapisami Statutu Szkoły,
 - 2) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, poszanowanie godności ucznia oraz dawanie dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
3. Wypełniając zadania statutowe Szkoły, nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy;
 - 2) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, wychowywanie w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 4) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią, podczas pełnionych dyżurów;
 - 6) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów;
 - 7) powierzone jego opiece mienie Szkoły;
 - 8) doskonalenie zawodowe, podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
 - 9) właściwy wybór programu nauczania.
4. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym,
 - 2) zachęcanie uczniów do świadomego samokształcenia;
 - 3) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
 - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 5) indywidualizowanie pracy z uczniami na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obserwacji nauczycieli i wychowawcy;
 - 7) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie;
 - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
 - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;

- 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 12) uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 14) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 15) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 16) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu klasy i szkoły
 - 17) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 18) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń uczniów oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia i planowania dalszych działań.
5. Nauczyciel ma prawo:
- 1) do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 2) do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 3) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 4) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień dla nauczycieli.
 - 5) znać kryteria, według których dokonywana jest ocena jego pracy oraz treść tej oceny;
 - 6) w trudnych sytuacjach opiekuńczo - wychowawczych skorzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły;
 - 7) do ochrony godności osobistej zgodnie z przepisami dotyczącymi funkcjonariuszy publicznych.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań wychowawcy należy:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka;
 - 2) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, społeczeństwa;
 - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach uczniów, włączanie ich w życie Szkoły i realizację programu wychowawczego;
 - 5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 6) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji powierzonego oddziału;
 - 7) koordynowanie działań dotyczących udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom i ich rodzicom.

4. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo - profilaktycznym Szkoły treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do jego dyspozycji.
5. W trudnych sytuacjach opiekuńczo - wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i Statutu Szkoły.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
 - 11) współpraca z instytucjami wspierającymi pracę Szkoły.
3. Zadania pedagoga specjalnego mają na celu poprawę funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w szkole, w szczególności przez zapewnienie wsparcia nauczycielom prowadzącym obowiązkowe zajęcia edukacyjne z tymi uczniami. Należą do nich:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowanie działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) Współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizowaniu kształcenia specjalnego, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w zakresie:

- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) W zależności od potrzeb współpraca z innymi podmiotami (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, Dyrektorem, higienistką szkolną, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym);
 - 6) Przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

§ 34a

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli 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.

§ 34b

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach

prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 4) prowadzenia obserwacji i diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów;
- 5) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych;
- 7) przygotowanie i prowadzenie dokumentacji, w szczególności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz realizowania pracy indywidualnej z podopiecznymi wymagającymi wsparcia.

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się terapeutę pedagogicznego.
2. Do zadań terapeuty należy :
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
 - c) w 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 klasy i Szkoły,
 - d) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy I - VIII w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
 - 1) Doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - a) w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - b) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego prowadzą nauczyciele i specjaliści.
3. Podstawę do organizacji doradztwa zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, na podstawie których na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 - 1) Program ten określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań,
 - b) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,

- c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - e) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców.
- 2) Program, o którym mowa w ust. 1, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczony przez Dyrektora.
 - 3) Dyrektor Szkoły zatwierdza program, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zajęcia z doradztwa zawodowego są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Szkoła w zakresie doradztwa zawodowego współdziała z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 2) poradniami specjalistycznymi, ^[1]_[SEP]
 - 3) ekspertami,
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe,
6. Do zadań nauczyciela prowadzącego doradztwo edukacyjno – zawodowe 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 danego poziomu kształcenia;
 - 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych i średnich,
 - 2) w targach edukacyjnych i innych przedsięwzięciach z zakresu doradztwa zawodowego. ^[1]_[SEP]

§ 37

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 ustala Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 38

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarza,
 - 2) konserwatora,
 - 3) sprzątaczkę,
 - 4) woźną,
 - 5) informatyka.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy,
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności ustalonym przez Dyrektora),
 - 3) przestrzeganie przepisów prawa, w szczególności Statutu Szkoły, Regulaminu Pracy,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego,
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego,
 - 6) odpowiedzialność służbowa i materialna za powierzone dokumenty, sprzęt i urządzenia techniczne,
 - 7) korzystanie ze sprzętu i urządzeń technicznych zgodnie z instrukcjami i zasadami BHP,
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
3. Zależność służbową pracownika wyznacza się zgodnie z jego stanowiskiem pracy w strukturze organizacyjnej Szkoły.
4. Pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi razem z nauczycielami i uczniami tworzą wspólnotę szkolną. [SEP]

§ 38 a

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji i integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Do zadań asystenta międzykulturowego należy:
 - 1) wspomaganie językowe uczniów podczas codziennej komunikacji, w tym tłumaczenie i pomoc w wypełnianiu dokumentów szkolnych oraz przekazywanie informacji związanych z sytuacją ucznia;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach, w tym tłumaczenie na język pochodzenia ucznia zadań, kryteriów i sposobu oceniania, informacji zwrotnych od nauczyciela oraz na język polski wypowiedzi uczniów i zapisów w zeszytach;
 - 3) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem ze środowiskiem przyjmującym w zakresie kultury kraju pochodzenia ucznia, w szczególności wyjaśniania tradycji, obrzędów, zwyczajów, sensu świąt;
 - 4) pełnienie roli rzecznika ucznia i mediatora w sytuacjach wymagających wyjaśnienia kulturowych uwarunkowań zachowania uczniów;
 - 5) pełnienie roli tłumacza w czasie zebrań i spotkań z rodzicami oraz przekazywanie w uzgodnieniu z wychowawcami i innymi nauczycielami informacji o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 6) reprezentowanie szkoły w kontakcie z rodziną ucznia, pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców dziecka, w przypadku braku znajomości języka polskiego, kontaktowanie się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie i przekazywanie informacji pozyskanych w Szkole;

- 7) współdziałanie z wychowawcami i nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno-wychowawczych;
- 8) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów niebędących obywatelami polskimi.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 39

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia następujących zasad współżycia społecznego i norm etycznych:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w § 57;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Na początku każdego roku szkolnego, nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowanie, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje o których mowa w ust. 6 i 7 nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu, potwierdzając to wpisem w dzienniku elektronicznym. Rodzice otrzymują te informacje na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później niż do końca września.
9. Przyjmuje się, że postępowanie Szkoły opisane w ust. 8 oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice zostali skutecznie poinformowani.
10. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.
11. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa stosuje się zasady oceniania opisane w § 48a.

§ 40

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych 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 wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 41

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące - umożliwiające monitorowanie pracy i zachowania ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne - ustalane jako okresowe podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania po zakończeniu pierwszego półrocza nauki
 - b) roczne - ustalane jako podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym
 - c) końcowe – roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasie VIII.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie VIII;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie VIII.
4. Uczniowie klas I –VIII oceniani są z zajęć edukacyjnych wg następującej skali ocen:
 - 1) celujący: 6 /cel
 - 2) bardzo dobry: 5 /bdb
 - 3) dobry: 4 / db
 - 4) dostateczny: 3 / dst
 - 5) dopuszczający: 2/dop
 - 6) niedostateczny: 1 / ndst
5. Oceny klasyfikacyjne mogą być:
 - 1) pozytywne - ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt. 1 - 5.
 - 2) negatywne - ustalone w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt. 6.
6. Według skali określonej w ust. 4 uczniowie otrzymują:
 - 1) w klasach I- III:
 - a) oceny bieżące (oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi),
 - b) oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z religii i etyki.
 - 2) w klasach IV –VIII:
 - a) oceny bieżące,
 - b) oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
7. Oceny bieżące ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia. Oceny bieżące mogą być także ustalane i wpisywane do dziennika przez nauczycieli realizujących zastępstwa.

8. Oceny zachowania uczniów ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz
 - 2) bardzo dobre – bdb
 - 3) dobre – db
 - 4) poprawne – pop
 - 5) nieodpowiednie – ndp
 - 6) naganne – ng
9. Według skali określonej w ust. 8 uczniowie otrzymują:
 - 1) w klasach I - III oceny bieżące (oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi);
 - 2) w klasach IV - VIII oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
10. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych i udzielonych nagrodach i karach.
11. Na podstawie własnych obserwacji oraz spostrzeżeń, o których mowa w ust. 10, wychowawca klasy raz w miesiącu ustala dla każdego ucznia nie mniej niż dwie oceny zachowania i wpisuje je do dziennika.
12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, w szczególności poprzez objęcie ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
15. 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.
16. Nauczyciele na bieżąco informują rodziców o postępach i zachowaniu dziecka:
 - 1) poprzez wpisywanie ocen bieżących z zajęć edukacyjnych i uwag o zachowaniu do dziennika elektronicznego;
 - 2) poprzez przekazywanie rodzicom wykazów ocen;
 - 3) podczas spotkań z wychowawcami;
 - 4) podczas kontaktów indywidualnych z inicjatywy rodziców lub nauczycieli, w tym podczas konsultacji, zebrań oraz cotygodniowych godzin dostępności;
 - 5) na prośbę rodzica w innych, wspólnie z nauczycielem ustalonych terminach.
 - 6) w szczególnie uzasadnionych przypadkach – podczas kontaktu telefonicznego, elektronicznego lub listownego z inicjatywy nauczyciela lub rodziców.
17. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
 - 1) z własnej inicjatywy – ustnie lub w formie komentarza do pisemnej pracy ucznia;
 - 2) na wniosek ucznia lub jego rodziców – ustnie, w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym wspólnie przez zainteresowane strony;
 - 3) na wniosek Dyrektora – w formie pisemnej.

18. Na wniosek ucznia lub jego rodzica dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego udostępniana jest u przewodniczącego właściwej komisji w terminie przez niego ustalonym;
- 2) zastrzeżeń co do trybu wystawiania rocznych ocen klasyfikacyjnych jest udostępniana do wglądu u Dyrektora Szkoły w ustalonym przez niego terminie;
- 3) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt. 1 – 2 jest udostępniana do wglądu uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem, rodzicom w czasie zebrań, konsultacji, dyżurów nauczycieli lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem. Uczeń i rodzic mają możliwość wykonania fotokopii swojej pracy w sposób uzgodniony z nauczycielem.

19. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowania pisemnych prac kontrolnych uczniów do końca roku szkolnego (tj. 31 sierpnia).

§ 42

1. Klasyfikacja śródroczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia, z zajęć edukacyjnych i zachowania, od początku roku szkolnego do końca stycznia.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia wypada w czasie ferii zimowych, klasyfikację śródroczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym ferie.

§ 43

1. Osiem dni przed terminem rocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawcy klas IV – VIII informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, zaraz po ich wpisaniu do dziennika.
3. Umieszczenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne ze skutecznym poinformowaniem o niej rodziców ucznia.
4. W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez rodzica braku możliwości korzystania z Internetu wychowawca przekazuje mu informację o ocenach w formie papierowej.
5. Termin ustalenia śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych jest terminem klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej odpowiednio śródrocznego i rocznego.

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:

- 1) z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących,
 - 2) zachowania ustala wychowawca oddziału na podstawie ocen bieżących, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, o którym mowa w odrębnych przepisach, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 45

1. Bieżące oceny osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I – III wyrażone są w skali określonej w § 41 ust.4.
2. Nauczyciele mogą rozszerzyć skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole „+” i „-” mające na celu zmotywowanie uczniów do pracy.
3. Oceny bieżące w postaci zapisu cyfrowego stosuje się w dzienniku lekcyjnym i na pracach uczniów. Na pracach uczniów można stosować też ocenę opisową.
4. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi uczniów podczas zajęć szkolnych,
 - 2) zadania domowe (pisemne i ustne),
 - 3) sprawdziany,
 - 4) kartkówki,
 - 5) przepisywanie, pisanie z pamięci i ze słuchu (dyktanda),
 - 6) czytanie głośne, czytanie ze zrozumieniem,
 - 7) wygłaszanie utworów z pamięci,
 - 8) prowadzenie zeszytów (estetyka zeszytu, staranność i poprawność pisma),
 - 9) prace plastyczne (zaangażowanie ucznia, estetyka),
 - 10) wytwory prac na komputerze,
 - 11) śpiewanie piosenek (indywidualne i zespołowe),
 - 12) wykonywanie zadań nadobowiązkowych (dla chętnych).
5. Uczeń, który nie uczestniczył w realizowanych formach sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności jest zobowiązany do wykazania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności (w formie sprawdzianu – zawsze, a w innych formach, jeśli ich realizację nauczyciel uzna za konieczną) w terminie ustalonym przez nauczyciela (w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami) – nie wcześniej niż trzy dni i nie później niż dwa tygodnie po powrocie do Szkoły.
 - 1) W przypadku uchylania się ucznia od obowiązku określonego w § 45 ust. 5, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi napisanie sprawdzianu w dowolnym ustalonym przez siebie terminie.
6. Bieżąca ocena zachowania uczniów dokonywana jest w czterech obszarach: kultura osobista, stosunek do obowiązków szkolnych, relacje z rówieśnikami, bezpieczeństwo i wyrażona jest w skali określonej w § 41 ust 8.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi, z wyjątkiem religii i etyki, które wyrażone są w skali określonej w § 41 ust 4.
8. Ustalone dla ucznia śródroczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz śródroczne oceny klasyfikacyjne z religii i etyki są wpisywane do dziennika przez wychowawców i nauczycieli uczących tych przedmiotów. Wpisanie ocen śródrocznych do dziennika jest równoznaczne z poinformowaniem o nich rodziców ucznia.

9. Osiem dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący religię i etykę ustnie informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, zaraz po ich wpisaniu do dziennika.
10. Wychowawca klasy sporządza dla każdego ucznia propozycję rocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania w dzienniku elektronicznym.
11. Nauczyciele religii i etyki wpisują proponowaną ocenę roczną do dziennika elektronicznego.
12. Umieszczenie proponowanej rocznej oceny klasyfikacyjnej w dzienniku elektronicznym jest równoznaczne z poinformowaniem o niej rodziców ucznia.
13. W ciągu dwóch dni od daty przekazania przez wychowawcę klasy informacji o przewidywanych rocznych opisowych ocenach klasyfikacyjnych rodzice ucznia mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do wychowawcy z wnioskiem złożonym na piśmie o ustalenie rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana.
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w ciągu dwóch dni pisemnie informuje rodziców ucznia o szczegółowych warunkach, których spełnienie będzie podstawą ustalenia rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż proponowana. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem otrzymaną informację.
14. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
 - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na tę ocenę oraz w ciągu roku szkolnego miał wystarczające możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 3) *(uchylony)*
15. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia może odbyć się nie wcześniej niż w drugim dniu od przekazania szczegółowych warunków, o których mowa w § 45 ust.13 pkt.1) i nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
16. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:
 - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustala ocenę wyższą niż przewidywana – po powtórnej analizie zachowania ucznia i konsultacji z pozostałymi nauczycielami albo jeśli przy jej formułowaniu nie uwzględnił należycie kryteriów oceniania zachowania.
17. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

§ 46

1. Uczniowie klas IV – VIII oceniani są zgodnie ze skalą ocen przedstawioną w § 41 ust. 4 oraz opracowanymi kryteriami ocen klasyfikacyjnych.
2. Dopuszcza się stosowanie następujących oznaczeń:
 - 1) znak „+” przy ocenie bieżącej z zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre z wymagań na ocenę wyższą;

- 2) znak „-” przy ocenie bieżącej zajęć edukacyjnych oznacza, że uczeń spełnił prawie wszystkie wymagania na daną ocenę;
 - 3) znak „np” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć;
 - 4) znak „bz” oznacza, że uczeń zgłosił nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego.
3. Nie stosuje się symboli „+” i „-” przy ocenach klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych, końcowych).

§ 47

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - krótkie pisemne sprawdziany trwające nie dłużej niż 20 minut i obejmujące materiał nauczania z jednego, dwóch lub trzech ostatnich tematów;
 - 4) sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych;
 - 5) sprawdziany diagnostyczne;
 - 6) sprawdziany próbne;
 - 7) ćwiczenia i zadania praktyczne wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) prace długoterminowe i prace projektowe;
 - 10) inne sposoby prezentacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
2. Sprawdzian pisemny, o którym mowa w ust.1 pkt. 4, nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każdy sprawdzian pisemny winien być poprzedzony omówieniem kryteriów oceny.
 - 1) W klasach IV-V w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej dwa sprawdziany, a w klasach VI-VIII trzy.
 - 2) W ciągu dnia można przeprowadzić jeden sprawdzian pisemny.
3. Kartkówki, o których mowa w ust. 1 pkt. 3, nie wymagają zapowiadania.
4. Sprawdziany pisemne i kartkówki mogą mieć formę testu.
5. Nie sprawdza się osiągnięć edukacyjnych uczniów w formie sprawdzianów pisemnych oraz wypowiedzi ustnych, o których mowa w ust. 1, w pierwszym dniu nauki po feriach zimowych, po zimowej i po wiosennej przerwie świątecznej. Nie dotyczy to przedmiotów, które odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo.
6. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości w ciągu 14 dni od daty sprawdzianu.
7. Uczeń, który uzyskał niesatysfakcjonującą ocenę, może przystąpić do ponownego sprawdzenia wiadomości i umiejętności z tego samego zakresu w ciągu 14 dni w formie i terminie ustalonych z nauczycielem.

8. Uczeń, który nie uczestniczył w realizowanych formach sprawdzania osiągnięć z powodu nieobecności, jest zobowiązany do wykazania stopnia opanowania wiadomości i umiejętności (w formie sprawdzianu – zawsze, a w innych formach, jeśli ich realizację nauczyciel uzna za konieczną) w terminie ustalonym przez nauczyciela (w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami) – nie wcześniej niż trzy dni i nie później niż dwa tygodnie po powrocie do Szkoły.
 - 1) W przypadku uchylania się ucznia od obowiązku określonego w § 48 ust. 8, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi napisanie sprawdzianu w dowolnym ustalonym przez siebie terminie.
9. Nie częściej niż jeden raz w półroczu (w przypadku przedmiotów odbywających się 1 do 2 razy w tygodniu) lub dwa razy w półroczu (dla przedmiotów odbywających się 3 i więcej razy w tygodniu) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć, polegające na przykład na braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub pisemnej. Zgłoszone nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie zwalnia z zapowiadanych sprawdzianów pisemnych. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
10. Nie częściej niż jeden raz w półroczu (w przypadku przedmiotów odbywających się 1 do 2 razy w tygodniu) lub dwa razy w półroczu (dla przedmiotów odbywających się 3 i więcej razy w tygodniu) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć polegające na braku zadania domowego.

§ 48a

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów-obcokrajowców stosuje się skalę ocen bieżących wskazanych w § 41 jako informację zwrotną.
2. Ocena w postaci informacji zwrotnej odnosi się do ustalonych przez nauczyciela i podanych uczniowi kryteriów oceniania.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są określone w skali obowiązującej wszystkich uczniów w Szkole zgodnie z § 41.
4. Uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej, jeżeli Rada Pedagogiczna uzna, że:
 - 1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki;
 - 2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.
5. Zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej w odniesieniu do przedmiotów, na które uczeń uczęszcza w bieżącym roku szkolnym:
 - 1) podstawę oceny klasyfikacyjnej stanowią sprawdzone i ocenione prace dotyczące wymagań bieżących oraz odpowiedzi ustne ucznia;
 - 2) ocenę wystawia nauczyciel przedmiotu biorąc pod uwagę opanowanie wiedzy i umiejętności oraz wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków;
 - 3) regulacje dotyczące terminów klasyfikacji, ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych są takie, jak dla innych uczniów w Szkole.
8. Końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, w których uczeń nie uczestniczył, ustala nauczyciel przedmiotu na podstawie zadania lub mini projektu uzgodnionego z uczniem i jego rodzicami stosując procedury wyrównywania różnic programowych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do uzasadniania ocen bieżących oraz rocznych uczniowi i jego rodzicom.
10. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia takie, jak dla innych uczniów w Szkole, zgodnie z § 41.

11. Dodatkowo zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywanie informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi dziecko.

§ 49

1. W ciągu dwóch dni od daty poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne z wnioskiem złożonym na piśmie o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana.
 - 1) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w ciągu dwóch dni pisemnie informuje ucznia lub jego rodziców o szczegółowych warunkach, których spełnienie będzie podstawą do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana. Uczeń lub jego rodzice potwierdzają podpisem otrzymaną informację.
2. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
 - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że uczeń spełnił wymagania na tę ocenę oraz w ciągu roku szkolnego miał wystarczające możliwości zaprezentowania swoich osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 3) *(uchylony)*
3. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia może odbyć się nie wcześniej niż w drugim dniu od przekazania szczegółowych warunków, o których mowa w § 49 ust.1 pkt.1) i nie później niż dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

§ 50

1. W ciągu dwóch dni od daty poinformowania uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z wnioskiem złożonym na piśmie o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy po przekazaniu uczniowi i jego rodzicom informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania lub po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń został ukarany naganą Dyrektora za rażące naruszenie zasad współżycia społecznego lub norm etycznych, wychowawca może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania niższą niż przewidywana lub ustalona wcześniej. O swojej decyzji wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców oraz Dyrektora.
3. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca:
 - 1) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z kryteriami oceniania zachowania;
 - 2) ustala ocenę wyższą niż przewidywana – po powtórnej analizie zachowania ucznia i konsultacji z pozostałymi nauczycielami albo jeśli przy jej formułowaniu nie uwzględnił należycie kryteriów oceniania zachowania.

4. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.

8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

1. Laureaci konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratorium Oświaty otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 55

1. Uczeń klasy I - III 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, 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 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. Uczeń klasy IV – VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem § 52 ust. 6.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się obie roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) dobrze zorganizowanego procesu nauczania, wychowania i opieki;
 - 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) znajomości programu edukacyjnego, wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) sprawiedliwej i jawnej oceny pracy, osiągnięć edukacyjnych i zachowania;
 - 5) ponownego przystąpienia do sprawdzenia wiedzy i umiejętności (§ 48 ust.7.) i odwołania się od oceny rocznej;
 - 6) zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole, w tym w wolontariacie;
 - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 8) otrzymania pomocy w przypadku trudności;
 - 9) korzystania z pomocy finansowej: ciągłej bądź doraźnej;
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim;
 - 11) wyrażania swoich myśli i poglądów, z zachowaniem zasad kultury i z szacunkiem wobec innych;

- 12) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konwencji o Prawach Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego dotyczących szkół prowadzonych przez podmioty niebędące jednostką samorządu terytorialnego;
- 13) podręczników i materiałów ćwiczeniowych wykorzystywanych podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z odrębnymi przepisami).

§ 57

Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać statut i regulaminy Szkoły;
- 2) wypełniać zarządzenia Dyrekcji i Rady Pedagogicznej oraz ustalenia Samorządu Uczniowskiego;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w procesie edukacyjnym, w lekcjach i innych zajęciach szkolnych;
- 4) włączać się w życie Szkoły;
- 5) kulturalnie i z szacunkiem zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów, szanując ich dobre imię, nietykalność fizyczną i własność;
- 6) godnie reprezentować Szkołę;
- 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 8) przychodzić punktualnie na zajęcia szkolne;
- 9) nosić strój szkolny, będący okryciem wierzchnim;
- 10) mieć usprawiedliwione wszystkie godziny nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do Szkoły;
- 11) mieć wyłączony telefon i inne urządzenia elektroniczne, w tym szczególnie rejestrujące obraz i dźwięk:
 - a) podczas wszystkich swoich zajęć edukacyjnych;
 - b) w godzinach od 7.50 do 15.30;
 - c) w pozostałych godzinach niż wymienione w a) i b), uczeń może korzystać z telefonu jedynie w wyznaczonej strefie;
 - d) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia, dyżurującego lub nauczyciela świetlicy.
- 12) wykonywać zadane prace domowe oraz uzupełniać zaległości wynikłe z nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 13) niezwłocznie wykonywać polecenia nauczyciela lub innego pracownika Szkoły, które nie naruszają zasady jego bezpieczeństwa;
- 14) dbać o życie i zdrowie własne, a także innych osób;
- 15) dbać o podręczniki szkolne stanowiące majątek Szkoły.

§ 58

1. Ucznia obowiązuje absolutny zakaz:

- 1) picia alkoholu, palenia papierosów i zażywania środków odurzających w Szkole i poza nią;
- 2) przynoszenia do Szkoły przedmiotów, materiałów i substancji, które nie są związane z procesem nauczania i wychowania, i które mogą stanowić zagrożenie dla zdrowia, życia lub obyczajności;
- 3) samowolnego opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;

- 4) stosowania jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 5) głoszenia haseł, noszenia symboli przynależności lub identyfikowania się z grupami, których ideologia jest sprzeczna z prawem;
 - 6) nagrywania głosu i obrazu osób trzecich;
 - 7) farbowania włosów, stosowania makijażu, malowania paznokci, piercingu, tatuaży.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
- 1) Skargę w imieniu ucznia składają do Dyrektora Szkoły pisemnie rodzice.
 - 2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą i pedagogiem (w szczególnych wypadkach z Radą Pedagogiczną) przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję, o której pisemnie informuje składających skargę.
 - 3) Jeżeli przedmiotem sprawy jest zachowanie Dyrektora Szkoły, procedurę przeprowadza instancja nadrzędna - organ prowadzący Szkołę lub sprawujący nadzór.

§ 59

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną;
 - 2) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącą wzorem dla innych;
 - 3) pracę na rzecz Szkoły;
 - 4) wybitne osiągnięcia w nauce lub sporcie.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec wszystkich uczniów Szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagroda Dyrektora i wychowawcy;
 - 7) Srebrna Tarcza i wpis do Złotej Księgi za wzorowe zachowanie, bardzo dobre wyniki w nauce dla uczniów klas ósmych, którzy te osiągnięcia mieli przez okres czterech lat nauki, czyli w klasach V –VIII (wymagane są oceny celujące i bardzo dobre, dopuszcza się jedną ocenę dobrą). Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna.
 - 8) dyplomy dla zespołów (np. klasowych) za osiągnięcia w turniejach, konkursach, zawodach sportowych.
3. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
 - 1) Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni;
 - 2) Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 60

1. Za niewypełnianie obowiązków ucznia, o których mowa w § 57 oraz łamanie zakazów wymienionych w § 58 ust. 1 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy lub innego nauczyciela;

- 2) nagana wychowawcy wobec wszystkich uczniów klasy;
 - 3) wezwanie do Szkoły rodziców przez wychowawcę, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły,
 - 4) zlecona przez pedagoga szkolnego praca na rzecz Szkoły lub społeczności uczniowskiej do wykonania w określonym czasie,
 - 5) upomnienie Dyrektora;
 - 6) nagana udzielona publicznie przez Dyrektora Szkoły wobec wszystkich uczniów Szkoły;
 - 7) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych i szkolnych, wycieczkach i wyjazdach, rozgrywkach sportowych;
 - 8) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 9) obniżenie bieżącej oceny zachowania, a w szczególnych przypadkach obniżenie oceny zachowania śródrocznej lub rocznej;
 - 10) przeniesienie do równoległej klasy w tej samej Szkole, po podjęciu takiej uchwały przez Radę Pedagogiczną.
3. W uzasadnionych przypadkach nie musi być stosowana gradacja kar.
 4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców. Informację przekazaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego uznaje się za skuteczne powiadomienie rodziców.
 5. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora.
 6. Tryb odwołania od orzeczonej kary:
 - 1) Odwołanie od orzeczonej kary składają rodzice ucznia do Dyrekcji Szkoły pisemnie w ciągu trzech dni roboczych od zawiadomienia o przewinieniu i karze.
 - 2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą (w szczególnych wypadkach z Radą Pedagogiczną) przeprowadza postępowanie wyjaśniające i ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszony lub uchylony, o czym informuje rodziców ucznia.

§ 61

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia, który łamie zasady współżycia społecznego i normy tego Statutu;
 - 2) pobicia ucznia lub pracownika Szkoły;
 - 3) znęcania psychicznego nad uczniem lub innymi osobami, szczególnie poprzez stosowanie gróźb karalnych wobec innych osób;
 - 4) rozmyślne niszczenie mienia szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 62

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

2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 63

Ceremoniał szkoły:

- 1) Dniem Patrona Szkoły jest 20 stycznia – święto Towarzystwa Strzeleckiego „Bractwo Kurkowe”;
- 2) Szkoła posiada sztandar, tablicę pamiątkową, używa własnych symboli, tj.: tarczy, szkolnych ubiorów codziennych i galowych, druków korespondencyjnych.
- 3) Ważne wydarzenia odnotowuje się w Kronice Szkoły.
- 4) Szczególnie wyróżniający się absolwenci:
 - a) otrzymują Srebrną Tarczę;
 - b) wpisywani są do Złotej Księgi.
- 5) W Szkole przeprowadza się apele związane z uroczystościami szkolnymi i państwowymi.
- 6) Na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego organizuje się mszę świętą w kościele parafialnym (dla uczniów nie uczestniczących we mszy świętej organizowana jest opieka na terenie Szkoły).
- 7) Organizuje się ślubowanie pierwszoklasistów.
- 8) W dni szczególnych wydarzeń szkolnych zaplanowanych kalendarzem szkolnym możliwa jest inna niż na co dzień organizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o której uczniowie i ich rodzice są wcześniej informowani.

§ 64

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
 - 1) Szkoła jest jednostką budżetową.
 - 2) Obsługę finansową szkoły prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Statut zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej nr 21/2017/2018 z dnia 28 listopada 2017 roku.

Aktualizacje statutu:

13 listopada 2018 roku

19 listopada 2019 roku

10 maja 2022 roku

14 czerwca 2022 roku

30 sierpnia 2022 roku