Statut

Szkoły Podstawowej Nr 58

w Krakowie

Statut Szkoły opracowano na podstawie art. 92, ust. 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949) oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej   
z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Stanisława Pigonia 2.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków i Urząd Miasta Krakowa, mające 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 Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia   
   29 marca 2017 r.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 58 im. Tadeusza Kościuszki 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 58 im. Tadeusza Kościuszki 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 2017 r. poz. 59);
8. ustawa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty   
   (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat. Składa się z:
2. I etapu edukacyjnego, obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
3. II etapu edukacyjnego, obejmującego klasy IV–VIII.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
5. 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);
6. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej   
   i etnicznej;
7. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
8. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
9. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
10. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
11. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
12. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
13. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
14. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie   
    i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
15. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
16. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
17. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
18. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
19. realizowanie zadań z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
20. umożliwienie dzieciom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
21. rozwijanie osobowości uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, moralnym, duchowym, estetycznym, zdrowotnym i społecznym;
22. wspomaganie rodziców w procesie wychowania dziecka;
23. dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, z uwzględnieniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia;
24. sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
25. kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, stosownie do warunków placówki   
    i wieku uczniów, zgodnie z zasadami humanitaryzmu, wzajemnej tolerancji, miłości   
    i poszanowania drugiego człowieka;
26. umożliwianie podtrzymania przez uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka ojczystego oraz własnej historii   
    i kultury, poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizację zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka z 20.11.1989 r.;
27. wdrażanie do poszanowania symboli narodowych: godła, flagi, hymnu;
28. krzewienie idei wspólnoty europejskiej wolnej od uprzedzeń;
29. upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec ochrony środowiska, podejmowanie akcji związanych z ochroną i polepszaniem stanu środowiska;
30. stwarzanie warunków do realizacji zadań i współpracy ze społecznością lokalną.

§ 4

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
2. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
3. 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;﻿
4. wspieranie:
   1. aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
   2. wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
5. 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;
6. 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;
7. zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji   
   i nowoczesnych technologii;
8. organizacja zajęć:
   1. dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
   2. 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;
   3. 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;
   4. wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia   
      z dzieciństwa w wiek dorastania;
   5. 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;
   6. 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;
   7. 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;
   8. 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;
9. organizacja przestrzeni edukacyjnej:
   1. ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych;
   2. umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
   3. 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;
10. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
11. 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;
12. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące   
    do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
13. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
14. stworzenie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji   
    i ochrony zdrowia;
15. organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wynikających z podstawy programowej i ramowych planów nauczania;
16. organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych według potrzeb uczniów, możliwości   
    i funduszy.
17. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i obejmują uniwersalne zasady etyki i poszanowania godności człowieka:
18. wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do postanowień szkolnego programu wychowawczego i szkolnego programu profilaktyki, mającego na celu ujednolicenie oddziaływań wychowawczych pracowników Szkoły oraz rodziców uczniów.
19. Szkoła kładzie szczególny nacisk na działania związane z profilaktyką uzależnień, zdrowego   
    i ekologicznego trybu życia, prawidłowym rozwojem psychofizycznym młodzieży,   
    z przeciwdziałaniem agresji poprzez:
20. organizowanie wszelkiego rodzaju zajęć, warsztatów, szkoleń poświęconych profilaktyce uzależnień, przeciwdziałaniu agresji, promocji zdrowia i ekologicznego stylu życia zarówno dla uczniów, jak i nauczycieli;
21. realizowanie programów edukacyjnych;
22. organizowanie zajęć integracyjnych dla uczniów klas pierwszych i uczniów klas szczególnie tego wymagających w zależności od warunków finansowych Szkoły;
23. poruszanie na godzinach wychowawczych i na innych zajęciach szkolnych tematyki, mówiącej o zagrożeniach wynikających z korzystania z Internetu, ze strony sekt wyznaniowych, grup nieformalnych itp.;
24. uczestniczenie w ogólnopolskich akcjach mających na celu walkę z nałogami i chorobami dotyczącymi nie tylko młodzieży, ale także osób dorosłych;
25. uczestniczenie w programach profilaktyki zdrowotnej mającej na celu promocję zdrowia;
26. uczestniczenie w spektaklach teatralnych, projekcjach filmowych, organizowanie wystawek, redagowanie gazetek szkolnych i audycji za pośrednictwem radiowęzła szkolnego i innych formach w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły;
27. współpracę z pielęgniarką szkolną i instytucjami zajmującymi się powyższą tematyką;
28. sprawowanie opieki i świadczenie pomocy uczniom ze strony pedagoga szkolnego;
29. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie: badania uczniów, psychologicznej pomocy indywidualnej;
30. pomaganie rodzicom w umiejętności porozumiewania się lub nawiązywania kontaktu   
    z dziećmi za pośrednictwem pedagoga lub psychologa oraz stały kontakt z wychowawcą;
31. organizowanie spotkań z przedstawicielami organów ścigania, organów prawa, przedstawicielami służby zdrowia, psychologami, pedagogami w zależności od potrzeb;
32. inne działania organizowane przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli i pracowników Szkoły wynikające z zaistniałych potrzeb.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 1, są realizowane poprzez:
2. zajęcia wyrównawcze;
3. zajęcia rewalidacyjne;
4. zajęcia reedukacyjne;
5. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
6. zajęcia indywidualne;
7. zajęcia logopedyczne;
8. gimnastykę korekcyjną;
9. koła zainteresowań;
10. zajęcia rekreacyjno-sportowe;
11. konkursy;
12. wycieczki i wyjścia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, kulturalnym, turystyczno-krajoznawczym, ekologicznym;
13. spotkania integracyjne;
14. uroczystości okolicznościowe;
15. audycje okolicznościowe;
16. spotkania z ciekawymi ludźmi;
17. rozmowy;
18. prelekcje.
19. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 2, są realizowane poprzez:
20. indywidualne zajęcia wspomagające rozwój ucznia;
21. zajęcia rewalidacyjne;
22. zajęcia reedukacyjne;
23. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
24. zajęcia indywidualne;
25. zajęcia logopedyczne;
26. gimnastykę korekcyjną;
27. koła zainteresowań;
28. zajęcia rekreacyjno-sportowe;
29. konkursy;
30. wycieczki i wyjścia o charakterze dydaktyczno-wychowawczym, kulturalnym, turystyczno-krajoznawczym, ekologicznym;
31. spotkania integracyjne;
32. uroczystości okolicznościowe;
33. audycje okolicznościowe;
34. spotkania z ciekawymi ludźmi;
35. rozmowy;
36. prelekcje;
37. prezentacje multimedialne;
38. wykorzystanie nowoczesnych środków multimedialnych.
39. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawcy, nauczyciele   
    i pedagog szkolny współpracują z:
40. MOPS- em;
41. PPP;
42. parafią;
43. innymi instytucjami.
44. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
45. stosuje przepisy wynikające z Rozporządzenia MEN z dn. 24.07.2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
46. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
47. uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
48. za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
49. za bezpieczeństwo uczniów biorących udział w zajęciach organizowanych przez podmioty zewnętrzne odpowiada organizator powyższych zajęć.
50. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
51. realizację celów i zadań wynikających z treści programu wychowawczo-profilaktycznego;
52. realizację zadań bieżących wynikających z aktualnych potrzeb.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

1. dyrektor;
2. rada pedagogiczna;
3. zespół doradczy;
4. rada rodziców lub rada Szkoły (jeżeli zostanie powołana);
5. 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. Dyrektor w szczególności:
4. kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
5. sprawuje nadzór pedagogiczny;
6. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
7. realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
8. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
9. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom   
   i pracownikom Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
10. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
11. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
12. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
13. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
14. akceptuje jadłospis stołówki szkolnej;
15. negocjuje odpłatność za obiady szkolne;
16. wyraża zgodę na wniosek rodziców, na spełnianie przez dziecko mieszkające w obwodzie Szkoły obowiązku szkolnego poza Szkołą i określa warunki jego spełniania zgodnie   
    z Prawem oświatowym;
17. sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki;
18. określa z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców   
    lub samorządu uczniowskiego wzór jednolitego stroju uczniów;
19. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
20. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli   
    i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
21. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
22. przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
23. występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
24. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
25. dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
26. realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
27. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
28. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i w ich doskonaleniu zawodowym;
29. zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
30. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
31. prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu   
    w zarząd mieniem Szkoły.
32. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
33. W przypadku, gdy dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje wicedyrektor.
34. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, rodzicami i samorządem uczniowskim.
35. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może utworzyć stanowisko wicedyrektora według zasady, iż na jedno stanowisko wicedyrektora może przypadać nie mniej niż 12 oddziałów.
36. Dodatkowo może tworzyć stanowisko wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze. Powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
37. Zakres obowiązków nauczycieli i przydział kompetencji osobom, którym powierzono funkcje kierownicze w Szkole, należy do dyrektora. Narady merytoryczne dyrektora i osób pełniących funkcje kierownicze dotyczące pracy, planów i realizacji zadań odbywają się regularnie, zgodnie z potrzebami placówki.
38. Szkoła może gromadzić środki finansowe na koncie rachunku wydzielonego Szkoły. Środki te mogą pochodzić z darowizn, umów, wynajmów. Za prawidłowość prowadzenia powyższego konta odpowiada dyrektor. Zasady księgowania i wydawania środków z tego konta określają odrębne przepisy.
39. W ramach odpowiedzialności finansowej dyrektor odpowiada w szczególności za:
    * 1. prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowanymi Szkoły;

2) dokonywanie wydatków w ramach obowiązującego planu finansowego i w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych;

3) terminowe rozliczanie za pomocą stosownych dokumentów z organem prowadzącym Szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu;

4) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły.

1. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1-12 dyrektor szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
2. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 8

1. W szkole działa rada pedagogiczna, zwana dalej „radą pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.   
   W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
6. zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
7. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
8. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
9. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
10. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
11. uchwalanie regulaminu swojej działalności.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
13. organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
14. projekt planu finansowego Szkoły;
15. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
16. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
17. Do czasu powołania rady Szkoły jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
18. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
19. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień rady pedagogicznej opracowuje dyrektor.
20. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały wynikające ze swoich kompetencji. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
21. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
22. Zadania i obowiązki przewodniczącego rady pedagogicznej oraz członków rady pedagogicznej, sposób głosowania, formy, sposób protokołowania i dokumentowania zebrań rady pedagogicznej, zadania zespołów rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
23. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
24. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
25. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności   
    z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 9

1. W Szkole działa zespół doradczy dyrektora, zwany dalej „zespołem doradczym”, który reprezentuje ogół nauczycieli Szkoły.

2. Do kompetencji zespołu doradczego, w skład którego wchodzą nauczyciele pełniący funkcje kierownicze, nauczyciele wskazani przez dyrektora i zatwierdzeni przez radę pedagogiczną, przedstawiciele pracowników administracji i związków zawodowych, należy:

1) wspieranie dyrektora w podejmowaniu odpowiednich decyzji;

2) doradztwo w rozwiązywaniu spraw konfliktowych, problematycznych; doradztwo   
w opiniowaniu wniosków dyrektora o przyznaniu nauczycielom, pracownikom administracji   
i obsługi odznaczeń, nagród i wyróżnień;

3) doradztwo w opiniowaniu propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych.

§ 10

1. W Szkole działa rada rodziców, zwana dalej „radą rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych   
   w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W skład rad oddziałowych wchodzą: przewodniczący, zastępca i skarbnik.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
7. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły:
8. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
9. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
10. wspieranie Szkoły i współudział we wszelkich działaniach i zadaniach statutowych.
11. Rodzice, w celu podniesienia jakości pracy Szkoły, jej oferty edukacyjnej, mogą w miarę swoich możliwości, partycypować w kosztach zajęć pozalekcyjnych oraz w kosztach wynikających z konieczności ponoszenia opłat za zakup biletów do kin, teatrów, muzeów, środków komunikacji, wynajmu pływalni, organizację imprez służących rozwojowi uczniów   
    i ich rozrywce, a wykonywanych przez osoby i instytucje z zewnątrz.
12. 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.
13. Rada rodziców może gromadzić fundusze na koncie rady rodziców.
14. Rada rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
15. Regulamin, o którym mowa w ust. 10, określa w szczególności:
16. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
17. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców;
18. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców;
19. sposób wyłaniania przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

§ 11

1. W Szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Głównym zadaniem samorządu jest aktywne wspieranie działalności statutowej Szkoły, szczególnie w zakresie wychowania i przeciwdziałania wszelkim objawom patologii społecznej. Zakres działań samorządu szkolnego na rok bieżący zawarty jest w rocznym planie pracy.

1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
3. Wybór organów samorządu odbywa się w czerwcu każdego roku w wyborach demokratycznych i tajnych, wśród uczniów klas IV-VIII.
4. Organy samorządu określa regulamin samorządu.
5. Warunkiem kandydowania ucznia do organów samorządowych jest deklaracja aktywnego działania na rzecz młodzieży, klasy, szkoły oraz co najmniej dostateczne wyniki w nauce   
   i poprawna ocena zachowania.
6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie   
   we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
7. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
8. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
9. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
10. prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej lub audycji nadawanych za pośrednictwem radiowęzła szkolnego;
11. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu   
    z dyrektorem;
12. samorząd uczniowski może pozyskiwać fundusze we współpracy z Radą Rodziców   
    w zaproponowany przez siebie sposób (np. kiermasze, akcje itp.) i przeznaczać je na wybrany przez siebie cel;
13. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i rzecznika praw ucznia.
14. Do kompetencji samorządu należy:
15. uchwalanie regulaminu swojej działalności;
16. opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
17. opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
18. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy **§** 21 Statutu.

§ 12

1. Do obowiązków opiekuna samorządu należy w szczególności:
2. sprawowanie opieki nad rozwojem samorządności uczniowskiej w Szkole zgodnie   
   z opracowanym planem pracy na dany rok szkolny, planem nadzoru pedagogicznego, planem organizacyjnym Szkoły;
3. ewaluacja planu pracy samorządu, w zależności od potrzeb;
4. czuwanie nad wdrażaniem zasad demokracji wśród młodzieży;
5. nadzór nad przestrzeganiem przepisów oświatowych i regulaminów szkolnych;
6. czuwanie nad właściwą postawą młodzieży podczas udziału w uroczystościach szkolnych, państwowych i kościelnych;
7. opieka nad sztandarem Szkoły i sprzętem nagłaśniającym;
8. opieka nad młodzieżą podczas organizowanych przez samorząd imprez i uroczystości szkolnych;
9. występowanie z głosem doradczym na zebraniach przedstawicieli samorządu.

§ 13

1. Każdy organ Szkoły wymieniony w § 6 pracuje na zasadzie współdziałania.
2. Każdy organ Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i odrębnymi wewnętrznymi regulaminami.
3. Sposób porozumiewania się dyrekcji z pozostałymi organami Szkoły odbywa się poprzez:
4. wpisy do księgi zarządzeń, księgi informacji;
5. komunikatów przez radiolę szkolną;
6. zebrania i rady pedagogiczne;
7. stronę internetową Szkoły;
8. tablice informacyjne;
9. informację ustną.
10. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na podstawie bezpośrednich kontaktów   
    z przedstawicielami poszczególnych rad.

§ 14

1. W przypadku, gdy stroną w sporze jest dyrektor, na wniosek 1/3 członków rady pedagogicznej zwołuje on nadzwyczajne zebranie rady pedagogicznej. Uchwała podjęta zwykłą większością głosów (w obecności co najmniej połowy jej członków – 50%+1) powinna stanowić zażegnanie sporu. W przeciwnym przypadku decyzje podejmują organy prowadzące albo nadzorujące Szkołę lub sąd pracy. Umotywowane wnioski o interwencję wysyłają osoby zainteresowane,   
   w tym także dyrektor.
2. W przypadku zaistnienia sporu między radą rodziców a dyrektorem Szkoły, przewodniczący rady rodziców w ciągu 7 dni składa pisemną skargę na ręce dyrektora Szkoły, który ustosunkowuje się do niej na piśmie w ciągu 14 dni.
3. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu rada rodziców ma prawo złożyć odwołanie do organu prowadzącego lub organu nadzorującego.
4. Wszelkie spory zaistniałe między członkami samorządu rozstrzyga w kolejności opiekun samorządu, dyrekcja Szkoły.
5. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się na podstawie bezpośrednich kontaktów   
   z przedstawicielami poszczególnych rad.
6. Pozostałe spory rozstrzygane są przy zastosowaniu przepisów zawartych w Kodeksie Pracy   
   lub Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 15

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

§ 16

* + 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, a także przepisy ministra właściwego do spraw oświaty   
       i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
    2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym, stosowanie do przepisów,   
       o których mowa w ust. 1.
    3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
    4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się   
       do arkusza organizacji szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
    5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzanego arkusza organizacji Szkoły stosuje się odpowiednio ust. 2 i 3.

§ 17

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

1) sale klasowe;

2) bibliotekę;

3) świetlicę szkolną;

4) pracownie: komputerową, biologiczno-chemiczną i matematyczno-fizyczną;

5) sale gimnastyczne;

6) stołówkę szkolną;

7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
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, o której mowa w § 10 ust. 1, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej   
   niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4,   
   w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
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 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 międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 18

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, które trwają 20 minut.

§ 19

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

1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany  
    w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

**Czasowe ograniczenie funkcjonowania szkoły**

W szczególnych przypadkach (klęski żywiołowej, stanu zagrożenia zdrowia i życia uczniów, nauczycieli) Szkoła organizuje i realizuje swoje zadania dydaktyczne, wychowawcze   
z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań zgodnie z przepisami.

Za organizację kształcenia na odległość odpowiada Dyrektor Szkoły, który w szczególności:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;

2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,

c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego   
w ciągu dnia,

d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,

e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

5) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;

6) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;

7) zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

8) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane   
w szczególności:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [www.epodreczniki.pl](http://www.epodreczniki.pl),

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,

2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu - w przypadku objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

W czasie kształcenia na odległość Nauczyciele wykonują swoje czynności zgodnie ze swoimi kwalifikacjami. Nauczyciele w ramach czasu pracy  oraz ustalonego wynagrodzenia obowiązani są realizować:

1) Zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz (tzw. pensum)

1. Inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
2. Zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem  
    i doskonaleniem zawodowym

§ 20

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest nas okres pełnienia stanowiska przez dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora określa § 31.

§ 21

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
6. świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań   
   i występów;
7. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
8. uczestniczyć w działalności charytatywnej;
9. pomagać w organizacji zabaw dla dzieci;
10. brać udział we wszelkich działaniach wynikających z bieżących potrzeb.
11. Do zadań rady wolontariatu należy:
12. rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
13. analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
14. opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 22

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły,   
   oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie   
   z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka włącza uczniów:
6. do pomocy przy oprawie książek;
7. do spraw organizacyjnych biblioteki;
8. do współpracy w ramach przedsięwzięć czytelniczych realizowanych z innymi placówkami oświatowymi.
9. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
10. udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
11. poprzez nauczycieli informuje uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
12. wspomaga nauczycieli literaturą fachową i innymi środkami dydaktycznymi;
13. udostępnia gromadzoną dokumentację szkolną;
14. informuje o nowościach wydawniczych.
15. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
16. informuje o nowościach wydawniczych;
17. informuje o realizowanych zadaniach bieżących, akcjach charytatywnych, konkursach itp.;
18. czyni starania o pozyskanie nagród książkowych dla uczniów;
19. przekazuje informacje i podejmuje wspólne działania wspierające rozwój czytelnictwa.
20. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
21. opracowanie katalogu elektronicznego;
22. korzystanie ze stron internetowych;
23. gromadzenie i wypożyczanie e-booków, filmów i innych materiałów multimedialnych.
24. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
25. organizowanie wystaw książek;
26. informowanie o nowościach czytelniczych i bieżących działaniach;
27. prowadzenie konkursów czytelniczych;
28. udział w kiermaszach szkolnych;
29. udział w akcjach czytelniczych;
30. organizowanie imprez czytelniczych;
31. uczestnictwo w realizacji projektów edukacyjnych.
32. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
33. włączanie się do różnorodnych akcji charytatywnych;
34. prowadzenie prelekcji, zajęć z uczniami;
35. włączanie się w realizację programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
36. prowadzenie zajęć z elementami biblioterapii;
37. poradnictwo w wyborach czytelniczych.
38. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych, z uwzględnieniem przepisów wydanych   
    na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dn. 27 czerwca 1997 r.
39. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
40. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
41. selekcja zbiorów;
42. opracowanie rzeczowe i techniczne zbiorów;
43. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji   
    z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
44. przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
45. konserwacja zbiorów;
46. gromadzenie i udostępnianie dokumentacji szkolnej;
47. uczestnictwo w realizacji projektów edukacyjnych Szkoły;
48. planowanie działalności rocznej biblioteki;
49. przeprowadzanie analiz, statystyki i sprawozdawczości z wykonanych zadań.
50. Pozostałe kwestie regulują: Procedura ewidencjonowania i udostępniania podręczników ministerialnych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych o materiałów ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji obowiązującej w Szkole Podstawowej nr 58 i Regulamin biblioteki.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7:00 do godziny 17:00.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje nauczycielom oddziału niezbędne istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka (art. 155 PO).
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
   1. zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
   2. właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
   3. rozwijanie zainteresowań zgodnie z możliwościami psychofizycznymi dziecka;
   4. zapewnienie warunków umożliwiających odrabianie zadań domowych.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
8. indywidualne potrzeby uczniów w zakresie edukacji i wychowania;
9. zainteresowania uczniów;
10. program edukacyjny.
11. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
12. opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
13. zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
14. pomoc w odrabianiu zadań domowych;
15. pomoc w sprawowaniu opieki podczas spożywania obiadu dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej;
16. koordynowanie wyjść na dodatkowe zajęcia;
17. organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnych z planem pracy świetlicy.
18. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
19. kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
20. stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
21. dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych zgodnie z zasadami BHP obowiązującymi   
    w Szkole;
22. umiejętne korzystanie z wyposażenia świetlicy.
23. Zasady przyprowadzania dzieci i ich odbierania ze świetlicy odbywają się zgodnie z odrębnymi procedurami.

§ 24

1. Organizowanie współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży ma na celu:
2. tworzenie warunków dla zaspokojenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
3. wspomaganie rozwoju uczniów i efektywności uczenia się.
4. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom, a także nauczycielom.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega ma rozpoznawaniu   
   i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika   
   w szczególności:
   1. z niepełnosprawności;
   2. z niedostosowania społecznego;
   3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   6. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   7. z choroby przewlekłej;
   8. z sytuacji kryzysowej lub traumatycznych przeżyć;
   9. z niepowodzeń edukacyjnych;
   10. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny,   
       ze sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   11. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
   12. ze szczególnych uzdolnień.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu i rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych   
   oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom   
   w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor Szkoły.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
    1. rodzicami uczniów;
    2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
    3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
    4. innymi szkołami;
    5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy   
    z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1. zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    3. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    6. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    7. porad i konsultacji;
    8. warsztatów.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i deficytami rozwojowymi, w tym ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami   
    i deficytami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym   
    i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
19. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności   
    w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
20. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
    1. wspólnie z oddziałem szkolnym;
    2. indywidualnie z uczniem.
21. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
22. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
    1. trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
    2. w przypadku ucznia obejmowanego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w Szkole oraz ograniczenie w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie   
       z oddziałem szkolnym;
    3. w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o jego funkcjonowaniu w Szkole.
23. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania,   
    z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych   
    i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających   
    ze stanu zdrowia.
24. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor Szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
25. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniami, a także   
    we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
26. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających   
    na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
27. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy   
    i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
28. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie   
    i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, jego form, okresu oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
29. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
30. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

§ 25

1. Działania rodziców nie mogą być sprzeczne z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Kodeksem rodzinnym i opiekuńczym, Konwencją praw dziecka. Rodzice:
   1. mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich w żaden sposób;
   2. mają obowiązek wychowywać swoje dzieci w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi   
      i ich przekonań;
   3. mają obowiązek poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom tak, aby wzmocnić wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania i wychowania;
   4. mają obowiązek przestrzegać procedur przyprowadzania i odbierania dziecka ze Szkoły, BHP, Statutu Szkoły i regulaminu świetlicy;
   5. są odpowiedzialni za realizację obowiązku szkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
   6. w przypadku wyjazdu dziecka na leczenie sanatoryjne rodzice ucznia mają obowiązek powiadomić Szkołę o czasowym spełnianiu obowiązku szkolnego przez ucznia w innej placówce;
   7. w porozumieniu z nauczycielami mają obowiązek zaopatrzenia dziecka w pomoce szkolne;
   8. są zobowiązani do przestrzegania zasad dotyczących szkolnego ubioru dziecka.
2. Rodzice ucznia są odpowiedzialni za usprawiedliwienie każdej uzasadnionej nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych w terminie do 7 dni po powrocie dziecka do Szkoły, przez dostarczenie pisemnego oświadczenia lub zaświadczenia lekarskiego.
3. Nauczyciel i dyrekcja może zakwestionować oświadczenie rodzica, włącznie   
   z zastosowaniem nałożenia egzekucji administracyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
4. Rodzice mają możliwość zawiadomić telefonicznie wychowawcę klasy o nieobecności dziecka w Szkole.
5. Rodzice usprawiedliwiają przedłużającą się nieobecność dziecka w szkole powyżej 14 dni zaświadczeniem lekarskim.
6. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia powyżej 50% (50%+1) zajęć w ciągu okresu, skutkuje niezrealizowaniem obowiązku szkolnego lub nauki.
7. Rodzice ponoszą współodpowiedzialność za umyślne i nieumyślne szkody materialne wyrządzone przez dzieci.
8. Szkoła ma obowiązek ingerencji w sferę władzy rodzicielskiej, w celu zapobiegania niekorzystnej dla dziecka sytuacji.
9. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia, profilaktyki, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej zgodnie z przepisami obowiązującymi w Szkole.
10. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne:
    * 1. organizowane są zebrania, dni otwarte lub indywidualne spotkania z rodzicami   
         w terminach uzgodnionych przez dyrektora Szkoły lub nauczycieli;
      2. w sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie   
         z rodzicami ucznia;
      3. rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań, dni otwartych, nie kontaktują się   
         z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiającymi uczniowi trudności, nie mogą w żadnym wypadku powoływać się na brak informacji   
         o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

§ 26

1. Rodzice mają prawo do:
2. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,   
   a także przeprowadzania egzaminów;
3. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie;
4. uzyskiwania w określonym czasie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
5. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
6. wyrażania i przekazywania dyrektorowi lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
7. Rodzice danego oddziału mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z pisemnym, rzeczowo umotywowanym wnioskiem dotyczącym zmiany wychowawcy bądź innego nauczyciela tylko w rażących przypadkach jego zachowania bądź niewypełniania obowiązków:
8. wniosek powinien być podpisany przez 75% liczby rodziców w danym oddziale;
9. decyzję w terminie do 14 dni po dokładnym rozpatrzeniu sprawy podejmuje dyrektor Szkoły.
10. Na wniosek rodziców dziecko może rozpocząć naukę w trybie wcześniejszym.

**§ 27**

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę zgody   
   na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiedzy i umiejętności koniecznych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków przeprowadzenia sprawdzianu zewnętrznego.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna   
   po uzyskaniu:
8. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
9. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, którą następnie dyrektor przekazuje Kuratorowi Oświaty.
   * 1. Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.
     2. Zasady współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami określają odrębne przepisy.

§ 28

1. Naczelnym celem wychowawczym Szkoły jest wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów w duchu odpowiedzialności za swe działanie w rodzinie   
   i w środowisku.
2. Zadania Szkoły jako środowiska wychowawczego realizowane są zgodnie z programem wychowawczym i szkolnym programem profilaktyki na wszystkich zajęciach przez wszystkich nauczycieli, pedagoga, psychologa, logopedę, bibliotekarza, wychowawców świetlicy, w ścisłej współpracy z rodzicami uczniów poprzez:
3. opiekę wychowawców nad wszechstronnym rozwojem osobowym uczniów we wszystkich wymiarach:
4. intelektualnym i psychicznym;
5. społecznym;
6. fizycznym i zdrowotnym;
7. estetycznym, moralnym i duchowym.
8. przygotowanie wychowanka do aktywnego samodzielnego życia;
9. współdziałanie wychowawcze z domem i środowiskiem rówieśniczym dziecka.
10. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów.
11. Szczegółowy zakres pracy wychowawczej określa Program wychowawczy, zatwierdzony przez radę pedagogiczną oraz zaopiniowany przez radę rodziców i samorząd uczniowski.

§ 29

1. Pracownicy stołówki szkolnej zapewniają uczniom i pracownikom możliwość spożycia ciepłego posiłku zgodnie z ustalonymi odgórnie zasadami zdrowego odżywiania.
2. Pracownicy stołówki zobowiązani są do przestrzegania wszelkich zasad higieny i estetyki przygotowywania i podawania posiłków.
3. Pracownicy stołówki zobowiązani są do zapewnienia, zachowania i przestrzegania zasad BHP w stołówce szkolnej.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 31

1. Do zakresu zadań wicedyrektora należy:
2. przydział zadań opracowany przez dyrektora;
3. przejęcie zadań i kompetencji dyrektora pod jego nieobecność trwającą powyżej trzech dni.
4. Wicedyrektor odpowiada za działalność Szkoły w zakresie pełnomocnictwa przydzielonego przez Prezydenta Miasta Krakowa.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
6. W przypadku nieobecności wicedyrektora, dyrektor Szkoły wyznacza osobę pełniącą czasowo jego obowiązki, poprzez zapis w Księdze zarządzeń. Osoba wyznaczona nie posiada pełnych kompetencji dyrektora.

§ 32

1. Zakres obowiązków i zadań nauczycieli związany jest z przestrzeganiem nadrzędnej zasady,   
   iż dobro ucznia jest główną wartością w działalności dydaktyczno-wychowawczej.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
3. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
4. dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez podnoszenie swojej wiedzy ogólnej   
   i zawodowej zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
5. dbałość o swój warsztat pracy;
6. wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
7. stymulować rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru (wysoka kultura osobista, dobroć, wrażliwość na krzywdę, szacunek do osób starszych, tolerancja), po rozpoznaniu ich potrzeb;
8. udzielać pomocy uczniom w odnalezieniu ich miejsca w grupie rówieśniczej, rodzinie oraz społeczności lokalnej, regionalnej i narodowej;
9. umożliwić uczniom zdobycie niezbędnej wiedzy, która ma praktyczne zastosowanie w życiu codziennym;
10. kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
11. dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
12. dbać o bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
13. w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
14. udzielać pomocy rodzicom w prawidłowym wychowaniu ich dzieci;
15. stworzyć „wspólny front” wszystkich, którzy mają kontakt z wychowankami: dyrekcji, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych;
16. dawać odpowiedni przykład wychowankom swoim zachowaniem, postawą i strojem.
17. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest   
    w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w razie potrzeb, a także:
18. uzgadnianie sposobów realizacji i korygowanie treści nauczania zawartych w podstawie programowej;
19. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, zgodnie   
    z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania oraz sposobów diagnozowania wyników nauczania;
20. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
21. współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu bazy dydaktycznej.
22. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
23. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
24. przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
25. sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
26. przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania;
27. dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
28. dbanie o poprawność językową uczniów;
29. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
30. egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
31. kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
32. udzielenie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych (w przypadku oceny niedostatecznej za okres ustalenie z uczniem zakresu materiału, zagadnień i terminu nadrobienia braków);
33. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
34. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a także właściwe wykonywanie tych zadań dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów   
    oraz warunków środowiskowych Szkoły;
35. aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej;
36. udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
37. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest   
    w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w razie potrzeb, a także:
38. uzgadnianie sposobów realizacji i korygowanie treści nauczania zawartych w podstawie programowej;
39. wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, zgodnie   
    z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania oraz sposobów diagnozowania wyników nauczania;
40. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu bazy dydaktycznej.

6. Nauczyciel odpowiada za:

1. poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
2. jakość i wyniki pracy uczniów;
3. bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
4. za pozostałe obowiązki i zadania ujęte w ustępach 1-5.

7. Nauczyciel ma prawo do:

1. swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników   
   i innych pomocy naukowych;
2. pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego   
   na najwyższym poziomie;
3. obrony swojej opinii i godności;
4. uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji spornych;
5. odmowy rozmów z rodzicami w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych i pełnienia dyżurów na przerwach, w momencie stwierdzenia przez nauczyciela niestosownego słownictwa i zachowania rozmówcy oraz w momencie, gdy spotkanie nie było wcześniej umówione (via Librus);
6. sprawiedliwej i obiektywnej oceny swojej pracy;
7. wynagrodzenia zgodnego z kwalifikacjami, stopniem awansu zawodowego i zajmowanym stanowiskiem;
8. obrony swoich praw we wszelkich kwestiach przez wskazane przez nich związki zawodowe.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę w miarę możliwości finansowych.
2. Praca pedagoga szkolnego przebiega zgodnie z jego planem pracy.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
4. 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;
5. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i w środowisku ucznia w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
6. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich   
   do rozpoznanych potrzeb;
7. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
8. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
9. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
10. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
11. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów   
    w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
12. udzielanie porad i konsultacji;
13. współpraca z instytucjami wspomagającymi;
14. organizowanie opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
15. nadzorowanie realizacji obowiązku szkolnego.
16. Zadania psychologa szkolnego określają odrębne przepisy.
17. Do zadań logopedy szkolnego należy:
    1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
    2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców   
       w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
    3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
    4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów   
       w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34

1. Dyrektor powierza nauczycielowi pracującemu w szkole funkcję [administratora danych osobowych](https://pl.wikipedia.org/wiki/Administrator_danych_osobowych) (ABI), odpowiadającego za ochronę [przetwarzanych danych osobowych](https://pl.wikipedia.org/wiki/Przetwarzanie_danych_osobowych), przestrzeganie stosowania środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających tę ochronę w sposób odpowiedni do zagrożeń.
2. Od 25 maja 2018 r. funkcja administratora danych osobowych zostanie zastąpiona przez funkcję inspektora ochrony danych osobowych, którego wyznacza dyrektor. Inspektorem może być członek personelu. W strukturze organizacyjnej w pionie zajmuje on drugie miejsce, zaraz po dyrektorze.
3. Zadaniami inspektora ochrony danych jest:
4. informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego oraz pracowników o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia i innych unijnych dokumentów,   
   o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
5. monitorowanie przestrzegania rozporządzeń i innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych osobowych (w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty);
6. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
7. współpraca z organem nadzorczym;
8. pełnienie funkcji osoby, z którą organ nadzorczy kontaktuje się w kwestiach związanych   
   z przetwarzaniem (w tym uprzednich konsultacji oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach).
9. Inspektor ochrony danych wypełnia swoje zadania z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

§ 35

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
4. z własnej inicjatywy, na podstawie wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
5. w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
6. na wniosek rodziców danego oddziału.
7. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
8. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
9. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
10. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
11. koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
12. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
13. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
14. otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
15. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
16. ustalanie tematyki godzin wychowawczych;
17. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi   
    i koordynowanie na bieżąco wszelkich działań wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc;
18. utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, a także włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
19. prowadzenie z rodzicami indywidualnych rozmów, pełnych zebrań odbywających się według ustalonego harmonogramu, dni otwartych odbywających się pomiędzy zebraniami pełnymi. Ponadto wychowawca ma prawo wezwać rodziców w celu poinformowania ich   
    o sytuacji ucznia w każdym momencie trwania roku szkolnego;
20. współpraca z pedagogiem szkolnym.
21. korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 36

1. W Szkole zatrudnia się w ramach potrzeb:
2. sekretarza Szkoły;
3. pracowników administracji;
4. intendenta;
5. kucharkę;
6. pomoc kuchenną;
7. sprzątaczki;
8. woźnych.
9. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
10. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły, pracowników administracji, intendenta, kucharki, pomocy kuchennej, sprzątaczki, woźnych należy wykonywanie obowiązków przydzielonych przez dyrektora Szkoły zgodnie z Kodeksem pracy, regulaminami pracy i statutem Szkoły.
11. Szczegółowy przydział zadań opracowuje dyrektor.
12. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 należy:
13. przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
14. rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów zgodnie   
    ze Statutem szkoły, regulaminem dyżurów na korytarzach, BHP.

§ 37

1. Zakres obowiązków robotnika do prac lekkich:
2. dokonywanie drobnych zakupów;
3. dbanie o teren zielony wokół szkoły;
4. utrzymanie czystości na powierzonym jego opiece terenie;
5. w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem wyznaczonego terenu.
6. Zakres obowiązków konserwatora:
7. wykonywanie wszelkich prac remontowo-modernizacyjnych;
8. nadzór nad prawidłowym działaniem urządzeń elektronicznych, wodno-kanalizacyjnych, cieplnych;
9. niezwłoczne zabezpieczanie uszkodzonych urządzeń;
10. zgłaszanie dyrekcji wszelkich usterek;
11. naprawa sprzętu oraz usuwanie wszelkich usterek zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
12. montowanie tablic szkolnych, tablic ogłoszeniowych, kwietników, innych tablic dekoracyjnych we wskazanych przez pracowników dydaktycznych miejscach;
13. utrzymywanie w należytym stanie technicznym powierzonych narzędzi i urządzeń, używanie ich zgodnie z przeznaczeniem;
14. po zakończeniu pracy wyłączanie urządzeń elektrycznych spod napięcia;
15. pomoc w pracach porządkowych sprzątającym na terenie szkoły;
16. pomoc pracownikom dydaktycznym w czynnościach związanych z pracą rzemieślniczą;
17. sporządzanie listy niezbędnych zakupów materiałów konserwatorskich, dokonywanie zakupów zgodnie z zaleceniem dyrektora;
18. nadzór nad pracami remontowo-modernizacyjnymi innych wykonawców i informowanie dyrekcji o uchybieniach.
19. Zakres czynności zatrudnionej/zatrudnionego na stanowisku sprzątającej/-ego:
20. sprzątanie codzienne po zakończeniu zajęć lekcyjnych;
21. utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkolnych;
22. wietrzenie pomieszczeń w czasie sprzątania;
23. zamiatanie podłóg;
24. przetarcie wilgotną ścierką wszystkich mebli, tablic, lamperii olejnych, obrazów, gablot, parapetów itp.;
25. usuwanie nieczystości i opróżnianie koszy na śmieci;
26. odsuwanie w czasie sprzątania ruchomych przedmiotów i mebli;
27. po sprzątnięciu sprawdzenie zabezpieczenia okien, kranów, drzwi, wygaszenie oświetlenia;
28. utrzymanie porządku na korytarzach podczas przerw lekcyjnych;
29. natychmiastowe zgłaszanie wszelkich awarii i usterek mogących powodować niebezpieczeństwo dla dzieci i pracowników;
30. w wyznaczone dni zamykanie budynku po zakończeniu pracy.
31. Sprzątanie okresowe obejmuje:
32. przeprowadzenie dezynfekcji urządzeń sanitarno-higienicznych.
33. usuwanie pajęczyn;
34. pastowanie i froterowanie podłóg w rejonach wyznaczonych;
35. sprzątanie szkoły po remontach;
36. mycie mebli (ławki, krzesła, stoliki itp.);
37. sprzątanie pomieszczeń po imprezach i uroczystościach szkolnych;
38. mycie szyb i okien oraz pranie zasłon i firanek.
39. Zakres obowiązków zatrudnionej/zatrudnionego na stanowisku starszej woźnej/starszego woźnego:
40. dbanie o bezpieczeństwo budynku szkolnego, sprzętu oraz obejścia Szkoły;
41. załatwianie na bieżąco, w różnych instytucjach, spraw zleconych przez dyrektora Szkoły;
42. utrzymywanie czynności w wyznaczonej części budynku: dyżurce, sekretariacie, gabinecie dyrektora Szkoły;
43. codzienne sprzątanie najbliższego terenu wokół Szkoły, przed rozpoczęciem nauki;
44. kontrolowanie zmiany obuwia przez uczniów przychodzących i wychodzących ze Szkoły, zwalnianych z lekcji;
45. monitorowanie wyjść uczniów zwalnianych ze Szkoły;
46. pełnienie dyżuru przy wejściu do Szkoły, prowadzenie książki wejść;
47. kierowanie osób wchodzących do Szkoły do odpowiednich osób i pomieszczeń;
48. zgłaszanie dyrektorowi obecności osób obcych w pobliżu szkoły, zagrażających bezpieczeństwu uczniów, czy zachowujących się podejrzanie;
49. niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi samowolnych wyjść uczniów ze Szkoły;
50. pełnienie dyżuru przy wejściu;
51. wydawanie kluczy do klas, pracowni i innych pomieszczeń szkolnych;
52. utrzymywanie porządku na korytarzach i podczas przerw lekcyjnych;
53. codzienne otwieranie budynku Szkoły;
54. prowadzenie ewidencji środków czystości (przychód, rozchód) oraz wydawanie ich pracownikom obsługi.
55. Opuszczanie stanowiska pracy w celu wykonania innych zadań jest możliwe tylko w przypadku zastąpienia przez innego pracownika Szkoły.
56. Zakres obowiązków dla zatrudnionej/zatrudnionego na stanowisku referenta:
57. przyjmowanie telefonów, faxów;
58. prowadzenie ksiąg inwentarzowych oraz opisywanie numerami inwentarzowymi przedmiotów wpisanych do ksiąg inwentarzowych, przeprowadzanie inwentaryzacji;
59. dokonywanie zleconych przez dyrektora zakupów oraz rozliczanie ich w ZEO;
60. pobieranie, rozliczanie i wypłacanie gotówki wg potrzeb Szkoły oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
61. opisywanie wszelkich rachunków i faktur (wyposażenie, usługi, media itp.);
62. prowadzenie rejestrów różnorodnych wpłat, rozliczanie ich przed dyrektorem Szkoły;
63. prowadzenie dokumentacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
64. prowadzenie ewidencji zaopatrzenia pracowników w odzież ochronną;
65. kontrolowanie terminowości badań lekarskich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły, kierowanie pracowników na badania lekarskie;
66. prowadzenie Rejestru szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, kontrola terminowości szkoleń okresowych i wstępnych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
67. sporządzenie legitymacji szkolnych, kart rowerowych, zamawianie legitymacji służbowych nauczycieli;
68. gromadzenie dokumentacji wycieczek szkolnych;
69. prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów ze Szkoły.
70. Zakres obowiązków zatrudnionej/zatrudnionego na stanowisku sekretarza Szkoły:
71. przyjmowanie, ewidencjonowanie korespondencji i jej dystrybucja do adresatów;
72. rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;
73. sporządzanie dokumentów i ich wysyłanie drogą elektroniczną oraz systematyczne odczytywanie poczty elektronicznej;
74. wysyłanie korespondencji;
75. wystawianie pracownikom odpowiednich legitymacji, różnorodnych druków, zaświadczeń;
76. zamawianie druków szkolnych oraz prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
77. zabezpieczanie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
78. prowadzenie składnicy akt;
79. obsługa interesantów, udzielanie informacji;
80. opracowywanie sprawozdań GUS;
81. prowadzenie SIO oraz deklaracji PFRON;
82. przygotowywanie druków i aktów kadrowych, umów o pracę nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły;
83. prowadzenie ewidencji obecności pracowników niepedagogicznych (listy obecności);
84. przygotowywanie projektu planu urlopów, konsultowanie go z zainteresowanymi pracownikami i przedstawianie planu urlopów dyrektorowi Szkoły do zatwierdzenia;
85. prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich wszystkich pracowników Szkoły;
86. prowadzenie księgi ewidencji wyjść pracowników poza obiekty szkolne;
87. sporządzanie list klasowych i aktualizowanie ich w ciągu roku szkolnego;
88. wydawanie rodzicom i uczniom zaświadczeń i ewidencjonowanie ich;
89. przygotowywanie i wydawanie duplikatów i odpisów świadectw szkolnych;
90. ewidencjonowanie zakupu i rozchodu biletów MPK;
91. prowadzenie ewidencji wydawania znaczków pocztowych, przygotowywanie do wysłania.
92. Zakres obowiązków dla zatrudnionego na stanowisku pomocy administracyjnej.
93. wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Zarządzania Oświatą, w modułach: KADRY, MAJĄTEK, FINANSE. Sprawdzanie informacji i wiadomości na forum ZSZO;
94. udział we wszelkiego rodzaju szkoleniach i kursach związanych z obsługą ZSZO.
95. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do:
96. przestrzegania przepisów p.poż. i BHP;
97. przestrzegania tajemnicy służbowej (m.in. dotyczącej korespondencji oraz wszystkich innych informacji poufnych);
98. wykonywania innych czynności zleconych przez dyrektora Szkoły, wynikających ze stosunku pracy i zajmowanego stanowiska;
99. reagowania na akty wandalizmu, niestosowne zachowania uczniów, a także na samowolne wyjścia uczniów ze szkoły.

Rozdział 6

BHP

§ 38

1. Szkoła jest otwarta dla uczniów i przejmuje nad nimi odpowiedzialność od godziny 7:00   
   do zakończenia pracy nauczycieli i świetlicy szkolnej. Uczniowie po zakończeniu pracy nauczycieli, a chcący pozostać na terenie szkoły do godz. 17:00, mają obowiązek przebywania w świetlicy.
2. Szkoła zapewnia warunki bezpieczeństwa uczniów, ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej w czasie organizowanych zajęć poprzez:
3. wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
4. używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
5. zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
6. przestrzeganie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa zawartych w odrębnych rozporządzeniach;
7. przestrzeganie regulaminu obowiązującego na pływalni oraz warunków umowy   
   z przewoźnikami;
8. organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych:
9. w czasie przerw nauczyciele pełnią dyżur na korytarzach zgodnie z ustalonym harmonogramem i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających   
   na korytarzu dyżurującego;
10. harmonogram dyżurów ustala dyrekcja Szkoły lub wyznaczony przez nią nauczyciel;
11. uczniowie przebywający na terenie Szkoły przed rozpoczęciem nauczycielskich dyżurów nie mogą wchodzić na piętra, bez nadzoru nauczyciela;
12. nauczyciel obejmujący zastępstwo za nauczyciela nieobecnego przejmuje jego dyżury ustalone zgodnie z harmonogramem dyżurów. W przypadku niezgodności   
    z harmonogramem dyżurów dyrekcja wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżurów;
13. nauczyciele zobowiązani do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć   
    oraz w czasie przerw międzylekcyjnych, są zawsze do dyspozycji uczniów;
14. po ostatniej lekcji danej klasy nauczyciel uczący w klasach I-VIII zobowiązany jest sprowadzić uczniów do szatni i pozostać z nimi do końca przerwy;
15. w przypadku, gdy nauczyciel ma wyznaczony dyżur na korytarzu, może sprowadzić uczniów do szatni pięć minut przed zakończeniem lekcji. Po opuszczeniu szatni przez uczniów uczący wraca z chwilą rozpoczęcia przerwy na wyznaczony dyżur;
16. nauczyciel kończący lekcje w danej sali lekcyjnej ma obowiązek zostawić w niej ustalony zarządzeniem dyrekcji ład i porządek, zgasić światła, zostawić pozamykane okna, zamknąć salę na klucz.

1. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują głównie w niżej określonych sposobach i formach:
2. punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
3. rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
4. w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami podczas drugiej przerwy międzylekcyjnej, która jest przerwą śniadaniową;
5. niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
6. kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
7. pozostałe zadania zawarte są w regulaminie dyżurów nauczycieli.
8. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
9. zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
10. niewpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni   
    na niebezpieczeństwo;
11. zamykania szatni w czasie trwania zajęć dydaktycznych;
12. obecności pracownika szkoły podczas otwierania w wyjątkowych sytuacjach szatni w czasie trwania zajęć dydaktycznych lub przerw.
13. Podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia.
14. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. Wszelkie okoliczności wypadku muszą być wpisane do księgi rejestru wypadków.

§ 39

1. Uczniowie poruszają się po ciągu komunikacyjnym Szkoły w wyznaczonych kierunkach.
2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz brania udziału w niebezpiecznych zabawach, biegania po korytarzach, schodach i salach budynku szkolnego – wyjątek stanowią zajęcia wychowania fizycznego, które w razie konieczności muszą być prowadzone na korytarzach Szkoły.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz siadania na parapetach okiennych, poręczach schodów.
4. Okna na korytarzach szkolnych oraz w salach lekcyjnych mogą otwierać tylko nauczyciele   
   lub uczniowie w obecności nauczyciela.

§ 40

1. Nad uczniami przebywającymi na zajęciach świetlicowych opiekę sprawują wychowawcy świetlicy zgodnie z regulaminem świetlicy i procedurami.

§ 41

1. Podczas wycieczek na terenie miasta i wszystkich innych zajęć poza terenem Szkoły   
   (np. wyjście do kina, lekcje terenowe) za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący lub nauczyciel-kierownik wycieczki wraz z uczestniczącymi nauczycielami wspomagającymi. W wymienionych formach zajęć mogą uczestniczyć rodzice, wspomagając osoby odpowiedzialne za organizację.
2. wyjścia poza teren Szkoły muszą być odnotowane przez organizującego nauczyciela   
   w księdze wyjść;
3. przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać;
4. w czasie wycieczek szkolnych poza teren miasta, obozów i zielonych szkół ilość opiekunów nad uczniami ustala się na podstawie odrębnych przepisów. Nauczyciel (opiekun) winien być przeszkolony i posiadać odpowiednie uprawnienia;
5. kartę wycieczki opracowuje nauczyciel organizujący wycieczkę, a zatwierdza dyrektor lub wicedyrektor Szkoły.

§ 42

1. Podczas przerw, jak i zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania przez uczniów terenu Szkoły.
2. Uczniowie mogą opuścić teren Szkoły po ukończonych zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych lub na wyraźną pisemną prośbę rodziców zgodnie z odrębnymi procedurami.
3. W razie nagłego przypadku złego samopoczucia ucznia podczas zajęć nauczyciel uczący zawiadamia innego nauczyciela, dyrekcję, pedagoga lub w razie obecności higienistkę, oddając pod ich opiekę ucznia:
4. podczas wykonywania tej czynności pozostali uczniowie w klasie pozostają pod opieką nauczyciela wskazanego przez dyrektora;
5. osoba przejmująca opiekę nad uczniem, zawiadamia rodziców dziecka, którzy podejmują decyzję co do dalszego postępowania. Uczeń może opuścić Szkołę tylko pod opieką rodziców lub wyznaczonej przez nich osoby według odrębnych procedur.
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły przebywający na jej terenie prowadzą czynności prewencyjne poprzez ciągłą obserwację zachowania ucznia na terenie placówki.

§ 43

1. Nauka religii w szkole organizowana jest na życzenie rodziców. Życzenie to, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być odnawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Nauczyciel uczący religii, etyki przekazuje dyrekcji szkoły listę uczniów poszczególnych klas uczęszczających i nieuczęszczających na dane zajęcia.
3. Uczeń nieuczestniczący w lekcjach religii przebywa pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrekcję.
4. Dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia z pobytu w Szkole na pisemną prośbę rodziców   
   w sytuacji, kiedy lekcja religii odbywa się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej.

§ 44

1. Uczniowie mogą być zwalniani z lekcji do domu z powodu nieobecności nauczycieli   
   po odnotowaniu tego faktu w dzienniku elektronicznym Librus, co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
2. W innym przypadku uczniowie pozostają pod opieką wyznaczonego przez dyrekcję nauczyciela.
3. Na terenie Szkoły otwarte jest tylko główne wejście. Wejścia dodatkowe otwarte są tylko za zgodą dyrekcji Szkoły i podczas ewakuacji.

§ 45

1. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym także e-papierosów.
2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz picia alkoholu i stosowania innych używek.

§ 46

1. Drogi ewakuacyjne winny być odpowiednio oznakowane, opisane i nie mogą utrudniać swobodnego przemieszczania się. Szczegółowe informacje są zawarte w planie ewakuacji, który umieszczony jest na ścianie każdego piętra.
2. Próbna ewakuacja organizowana jest minimum raz w roku, a osobę odpowiedzialną za jej przeprowadzenie wyznacza dyrektor Szkoły.

§ 47

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa są prowadzone patrole policji lub straży miejskiej, która kontroluje teren wokół całej placówki.
2. Zorganizowane przez Szkole wieczorne spotkania integracyjne młodzieży szkolnej w dni wolne od nauki na terenie szkoły są patrolowane przez straż miejska lub policję.

Rozdział 7

Doradztwo zawodowe, zespoły nauczycieli

§ 48

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII, związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. Zajęcia te mają na celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele i specjaliści.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
5. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje dotyczące planowania kształcenia i kariery zawodowej;
6. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie przydatnych informacji;
7. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery   
   i podjęcia pracy zawodowej;
8. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
9. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 49

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

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50

1. W Szkole obowiązują zasady wewnątrzszkolnego oceniania zwane ZWO, sporządzone   
   na podstawie aktualnie obowiązujących rozporządzeń.
2. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zatwierdzane na mocy uchwały przez radę pedagogiczną.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są zgodne z:
4. podstawą programową;
5. Statutem Szkoły;
6. wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
8. informowanie ucznia o poziomie i postępach w opanowaniu przez niego wiadomości   
   i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych   
   z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
9. udzielanie uczniowi pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
10. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
11. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia;
12. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
13. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania zawierają:
14. zbiór zasad dotyczących oceniania wiedzy, umiejętności i postaw (zachowań) obowiązujących w Szkole, nastawionych na wspieranie rozwoju ucznia;
15. stwierdzenie, że przedmiotem oceniania wewnątrzszkolnego są wiadomości, umiejętności   
    i zachowanie ucznia. Oceniamy postępy ucznia (nie jego braki), wskazując, co osiągnął,   
    co zrobił dobrze;
16. opis sposobów rozpoznawania i oceniania przez nauczycieli poziomu i postępów   
    w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, realizowanych programów nauczania, niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Opis ten ma   
    na celu:
17. wspieranie rozwoju ucznia;
18. motywowanie do samodzielnego rozwoju i aktywności;
19. diagnozowanie poziomu wiadomości, umiejętności, zachowania;
20. informowanie rodziców i uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych i postępach   
    w tym zakresie;
21. wyrobienie umiejętności posługiwania się zdobytą wiedzą w różnych sytuacjach życiowych.
22. sposób formułowania tych opinii w postaci stopnia (II etap edukacyjny) lub oceny opisowej (I etap edukacyjny).
23. Szczegółowe kryteria promocji ucznia są zgodne z odrębnymi przepisami rozporządzenia MEN, o którym mowa we wstępie.
24. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza rada pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.
25. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia nauczycielom:
26. ocenę poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji uczniów;
27. korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania;
28. współpracę z uczniami w osiąganiu celów wynikających z podstawy programowej;
29. modyfikację celów i programów nauczania.
30. Ocenianie wewnątrzszkolne zapewnia rodzicom:
31. znajomość wymagań edukacyjnych stawianych ich dzieciom przez szkołę;
32. bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci;
33. informacje o aktywności poznawczej dziecka, formach rozwoju jego osobowości;
34. bieżących problemach;
35. informacje o wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem.

10. Oceniania wewnątrzszkolne obejmuje:

1. zasady oceniania wewnątrzszkolnego;
2. kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie;
3. kryteria oceniania zachowania na poszczególne stopnie;
4. formy sprawdzania wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęć;
5. zasady poprawiania ocen;
6. sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci;
7. warunki uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów poprzez egzamin sprawdzający;
8. warunki przeprowadzania:
   1. egzaminu poprawkowego;
   2. egzaminu klasyfikacyjnego;
   3. sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
9. zasady promocji do klasy programowo wyższej i ukończenia szkoły;
10. kryteria wyróżniania uczniów na koniec roku szkolnego.
11. Szczegółowe zasady oceniania wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów zawarte są w planach dydaktycznych i wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego   
    oraz z programów zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej.

§ 51

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: I – od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych,   
   II – od zakończenia ferii zimowych do końca roku szkolnego. Daty rozpoczęcia i zakończenia   
   I i II okresu ustalone są na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Uczeń jest klasyfikowany dwa razy w roku.
3. Ocenianiu podlegają:
4. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
5. zachowanie ucznia.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
8. Wymogi edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych   
   i zachowania dla uczniów klas I-III wg § 54, a klas IV-VIII wg skali ocen określonych   
   w § 55-56.
10. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ostateczny termin wystawienia tzn. wpisania ocen do dziennika ustala się na 2 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
12. Po wystawieniu oceny śródrocznej, a przed rozpoczęciem przerwy zimowej (termin wyznaczony przez MEN), nauczyciel ma prawo wystawiać bieżące oceny z krótkich form sprawdzania bieżących wiadomości. Oceny zaliczane są do następnego okresu.

§ 52

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący powyższe zajęcia edukacyjne.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

§53

1. Przy ustalaniu ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania obowiązuje następująca procedura:
2. Na początku roku szkolnego wychowawca i nauczyciele przedmiotów przedstawiają uczniom i rodzicom wymagania edukacyjne, kryteria oceniania zajęć edukacyjnych   
   i zachowania ucznia.

§ 54

1. W klasach I-III oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, podsumowującymi osiągnięcia edukacyjne z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. W klasach I-III z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub/i etyki uczeń otrzymuje ocenę   
   w stopniach.
3. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę słowno-punktową dotyczącą bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I-III:

Skala słowna Zapis cyfrowy

Wspaniale pracujesz 6

Bardzo dobrze pracujesz 5

Dobrze pracujesz 4

Popracuj jeszcze 3

Za mało pracujesz 2

Nie postarałeś się 1

1. W edukacji językowej przyjęto słowno-cyfrową skalę oceniania postępów uczniów klas I-III   
   w odniesieniu do umiejętności rozumowania, mówienia, czytania, pisania:

Skala słowna Zapis cyfrowy

wzorowy 6

bardzo dobry 5

dobry 4

dostateczny 3

dopuszczający 2

niedostateczny 1

1. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
2. śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie cząstkowych ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym semestrze, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych obszarach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3. śródroczna ocena klasyfikacyjna przyjmuje formę karty szkolnych osiągnięć ucznia;
4. roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie śródrocznej karty osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych obszarach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
5. roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych   
   i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.

§ 55

1. W klasach IV-VIII przyjmuje się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w stopniach wg następującej skali:
2. 6 – celujący;
3. 5 – bardzo dobry;
4. 4 – dobry;
5. 3 – dostateczny;
6. 2 – dopuszczający;
7. 1 – niedostateczny.
8. Dopuszcza się stosowanie „+” plusów i „–” minusów przy bieżących ocenach.
9. Z przedmiotu religia, etyka, oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1- 6.

§ 56

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, dopuszczającej możliwość stosowania skrótów w zapisie oceny śródrocznej:
2. wzorowe – wz;
3. bardzo dobre - bdb;
4. dobre - db;
5. poprawne - pop;
6. nieodpowiednie -ndp;
7. naganne -ng.

§ 57

1. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych:
2. Wymagania wykraczające – (W) na stopień celujący. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który odznacza się szczególnymi zainteresowaniami. Posiada zasób wiedzy określony programem nauczania oraz wiedzę znacznie wykraczającą poza program nauczania. Obejmuje treści stanowiące efekt samodzielnej pracy. Uczestniczy w szkolnych, pozaszkolnych konkursach lub olimpiadach przedmiotowych i osiąga w nich znaczące, według opiekuna konkursu, wyniki. Umiejętnie wykorzystuje wiedzę w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie, jest aktywny na lekcjach, wykonuje dodatkowe zadania wykraczające poza obowiązkowe czynności procesu lekcyjnego;
3. Wymagania dopełniające – (D) na stopień bardzo dobry. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści określonych programem. Posiada wiedzę uzyskaną w wyniku rozwijania zainteresowania przedmiotem oraz umiejętności korzystania z różnych źródeł. Uczestniczy w szkolnych konkursach. Posiada umiejętność zastosowania zdobytej wiedzy w nowych sytuacjach poznawczych. Pracuje systematycznie i aktywnie bierze udział w zajęciach lekcyjnych. Dobrowolnie wykonuje różne prace związane   
   ze zdobywaniem i integracją zdobytej wiedzy;
4. Wymagania rozszerzające – (R) na stopień dobry. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował treści istotne w strukturze przedmiotu w zakresie wymagań zawartych w podstawie programowej. Wykazuje się umiejętnością stosowania wiadomości   
   w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników. Jest aktywny na lekcjach i wykonuje zadania związane z procesem lekcyjnym oraz dodatkowo wynikające ze specyfiki danego przedmiotu;
5. Wymagania podstawowe - (P) na stopień dostateczny. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej;
6. Wymagania konieczne (K) - na stopień dopuszczający. Uczeń, który otrzymuje ocenę dopuszczającą, ma braki w wiadomościach i umiejętnościach określonych w podstawie programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

§ 58

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne   
   do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, nauczyciel zobowiązany jest opracować i podać uczniowi nowy zakres treści programowych i wymagań pozwalających na otrzymanie przez ucznia oceny pozytywnej z danego przedmiotu.

§ 59

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć komputerowych muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia   
   w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność i aktywność udziału ucznia w zajęciach.

§ 60

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, zajęć komputerowych zgodnie z rozporządzeniem MEN.
2. Dyrektor Szkoły na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego, dokonuje całkowitego zwolnienia ucznia z wychowania fizycznego zgodnie z rozporządzeniem MEN.
3. Jeśli uczeń w kl. IV-VIII nie uczęszczał na zajęcia wychowania fizycznego w II okresie, to ocena roczna jest przepisywana z I okresu.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 i 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, o których mowa w art. 71b ust. 3b ustawy, zwalnia uczniów z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego;
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 61

1. Organizacja nauczania przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” w klasach IV-VIII odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN. Udział ucznia w zajęciach przedmiotu odbywa się po uzyskaniu zgody jego rodziców.
2. Za zgodą rodziców treści nauczania w/w przedmiotu realizuje się w toku nauczania innych przedmiotów.

§ 62

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Miesięczna, śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności ogólne kryteria zawarte w rozporządzeniu MEN:
3. wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie zasad współżycia;
4. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
5. dbałość o honor i tradycję Szkoły;
6. dbałość o piękno mowy ojczystej;
7. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
8. godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
9. okazywanie szacunku innym osobom.
10. Nauczyciel wychowawca dokonuje miesięcznej oceny zachowania ucznia uwzględniając wpisy (w tym uwagi pozytywne i negatywne o uczniu) w dzienniku elektronicznym Librus,   
    na podstawie rozmów z zespołem uczącym, innymi pracownikami Szkoły i uczniami oraz własnych obserwacji.
11. Uczeń, w zależności od wypełnienia kryteriów wymienionych w ust.2 otrzymuje punkty w następującej skali:  
    0 – nie wypełnia  
    1 – wypełnia niewystarczająco  
    2 – wypełnia wystarczająco  
    3 – wypełnia wykraczająco
12. W zależności od uzyskanej liczby punktów uczeń otrzymuje ocenę:

|  |  |
| --- | --- |
| liczba punktów | miesięczna ocena zachowania |
| 21-18 | wzorowe |
| 17-15 | bardzo dobre |
| 14-12 | dobre |
| 11-8 | poprawne |
| 7-4 | nieodpowiednie |
| 3-0 | naganne |

1. Śródroczna i roczna ocena z zachowania wynika z ocen wystawionych co miesiąc. Uczeń oraz jego rodzic ma prawo odwołać się od otrzymanej oceny śródrocznej i rocznej,   
   w terminie 5 dni zajęć dydaktycznych z zachowaniem formy pisemnej.

§ 63

1. W klasach I-III ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Zachowanie ucznia w klasach IV-VIII ocenia się według kryteriów zawartych w § 62.

§ 64

1. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 65

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach I-VIII ustala wychowawca, biorąc pod uwagę samoocenę ocenianego ucznia, opinie: zespołu klasowego, nauczycieli i pracowników Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
3. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
4. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. W przypadku rażącego naruszenia obowiązujących zasad zachowania obniża się proponowaną ocenę. Wychowawca może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej; podejmuje działania w porozumieniu z Dyrektorem.

§ 66

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca na konferencji klasyfikacyjnej.
2. Ocena zachowania bazuje na kryteriach opisanych w §62 - §65.W razie gdyby wychowawca zamierzał ocenić zachowanie ucznia nie uwzględniając wskazanych rozwiązań, zobowiązany jest do przedstawienia pisemnego uzasadnienia swojej oceny Radzie Pedagogicznej.

§ 67

1. Szkoła zapewnia dodatkową formę zajęć i opiekę uczniom wymagającym szczególnej pomocy w opanowaniu umiejętności edukacyjnych, wynikających z treści podstawy programowej.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła   
   w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Szkoła zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju uczniom zdolnym, poprzez:
4. dodatkową formę zajęć;
5. możliwość udziału w kołach zainteresowań;
6. dobór literatury ukierunkowującej jego rozwój;
7. indywidualną pracę na lekcji;
8. przydział dodatkowych prac;
9. udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.
10. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej   
    lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne zgodnie z odrębnymi przepisami rozporządzenia MEN.

§ 68

1. Uczniom przysługują dodatkowe uprawnienia ustalone i przyjęte wspólnie przez radę pedagogiczną i samorząd uczniowski:
2. uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 2 lub 4 razy w roku szkolnym, w zależności od tygodniowej ilości godzin z danego przedmiotu. Odpowiada to regule:
3. 1-2 godziny zajęć w tygodniu - 2 nieprzygotowania;
4. 3 i więcej godzin zajęć w tygodniu – 4 nieprzygotowania;
5. fakt nieprzygotowania oznacza się, wpisując do dziennika elektronicznego Librus „np” w kategorii nieprzygotowanie;
6. jeśli uczeń nie zgłosi nauczycielowi faktu nieprzygotowania do lekcji, otrzymuje ocenę niedostateczną w chwili stwierdzenia przez nauczyciela braku wiadomości i umiejętności obowiązujących ucznia w danym momencie;
7. w przypadku dłuższej (minimum 1 tydzień) nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą przysługuje mu na życzenie „trzy dni ochronne”, w czasie których nie jest pytany;
8. uczeń może poprawić zdobytą przez siebie ocenę; warunki poprawy oceny reguluje §74;
9. uczeń może skorzystać z dodatkowego przywileju tzw. „szczęśliwego numerka”, losowanego przez przedstawicieli samorządu uczniowskiego; przywilej ten nie przysługuje na 2 tygodnie przed klasyfikacją.

§ 69

1. Uczeń ma prawo do pisemnego odwołania się od decyzji zawieszenia w przywilejach   
   do wychowawcy klasy, który w terminie do 7 dni kalendarzowych pisemnie odpowiada   
   na wniosek. W przypadku niepomyślnego dla ucznia rozpatrzenia odwołania, ma on prawo odwołać się pisemnie w ciągu 7 dni kalendarzowych do rzecznika praw ucznia, a w ostateczności do dyrektora Szkoły. Zarówno rzecznik praw ucznia, jak i dyrektor Szkoły odpowiadają pisemnie na wniosek w terminie do 14 dni kalendarzowych.
2. Uczeń ma prawo odwołać się od wyznaczonej kary w terminie do 7 dni od dnia wyznaczenia kary, do szkolnego rzecznika praw ucznia. W razie nierozstrzygnięcia sporu przysługuje mu prawo, za pośrednictwem rodziców, do odwołania się w ciągu 7 dni od decyzji wydanej przez rzecznika praw ucznia do rady pedagogicznej i dyrektora Szkoły, a następnie do organów nadzorujących pracę Szkoły.
3. Obowiązuje zasada zachowania drogi służbowej we wszelkich kwestiach spornych.

§ 70

1. Podstawowe formy sprawdzania osiągnięć uczniów to:
2. testy;
3. prace klasowe;
4. sprawdziany;
5. kartkówki obejmujące wiedzę z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela;
6. ustne odpowiedzi na lekcji;
7. prace pisemne;
8. praca w grupie;
9. prace domowe pisemne lub wykonywane na platformach edukacyjnych;
10. referaty;
11. prace długoterminowe;
12. ćwiczenia problemowe;
13. ćwiczenia praktyczne;
14. aktywność według uznania uczącego;
15. sprawdzanie zeszytu przedmiotowego;
16. prace dodatkowe wykraczające poza program nauczania;
17. udział w konkursach przedmiotowych i sportowych.
18. Nauczyciel w miesiącu wrześniu może podać do wiadomości uczniów przewidywany, okresowy harmonogram prac klasowych, testów, sprawdzianów.
19. Każda praca klasowa, testy, sprawdziany winne być zapowiedziane co najmniej tydzień przed ich pisaniem i poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
20. Zapowiedzianą pracę klasową nauczyciel ma obowiązek z tygodniowym wyprzedzeniem odnotować w dzienniku elektronicznym Librus w terminarzu klasy. Wpisanie adnotacji do terminarza klasy równoważne jest zapowiedzeniu pracy pisemnej określonej w §70 ust.3.
21. Łączna ilość sprawdzianów, testów, prac klasowych nie może przekroczyć liczby 3 w tygodniu i liczby 2 dziennie. Czas trwania powyższych powinien być dostosowany do specyfiki przedmiotu i wymagań edukacyjnych.
22. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy pisemnej określonej   
    w §70 ust.3, odbywa się ona w terminie późniejszym – pierwsza lub druga lekcja po powrocie nauczyciela do pracy; nie musi ulegać ponownemu zapowiedzeniu przez nauczyciela   
    i nie podlega ona limitowi określonemu w §70 ust.5
23. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli np. wyjścia klasowe uniemożliwiły pisanie   
    we wcześniejszym terminie prac klasowych, testów, sprawdzianów, uczący ma prawo do ich przeprowadzenia w ostatnich 2 tygodniach okresu.
24. W ostatnim tygodniu okresu weryfikacja wiedzy nie powinna dotyczyć całego materiału,   
    co najwyżej ostatnich lekcji.

§ 71

1. Obecność ucznia podczas pisania prac klasowych, testów, sprawdzianów jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, zobowiązany jest to uczynić w terminie 14 dni kalendarzowych po przyjściu do Szkoły, po ustaleniu terminu z uczącym.
2. Podstawowym standardem do oceniania prac pisemnych jest skala:
3. powyżej 90% - celujący;
4. powyżej 80% - bardzo dobry
5. powyżej 70% - dobry;
6. powyżej 50% - dostateczny;
7. powyżej 30% - dopuszczający;
8. do 30% - niedostateczny.
9. Uczący ma prawo zmodyfikować standardową skalę ocen prac pisemnych w uzasadnionych przypadkach. Zaleca się stosowanie przyjętych progów punktowych. Opracowując metody sprawdzania wiedzy, należy dopasować skalę trudności i zakres materiału tak, by możliwe było stosowanie powyższych progów.
10. Prace pisemne opatrzone pisemnym lub ustnym komentarzem uczeń powinien otrzymać   
    do wglądu w czasie 14 dni nauki szkolnej od ich napisania. W okres ten nie wlicza się dni nieobecności nauczyciela oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych jak ferie, przerwa świąteczna itp.
11. W przypadku uzyskania słabszej oceny z poprawy lub oceny niedostatecznej nauczyciel wpisuje ją do dziennika elektronicznego Librus, traktując jako brak poprawy.
12. Ocena za pracę długoterminową nie podlega weryfikacji.
13. Prace pisemne są archiwizowane w szkole przez dany rok szkolny przez uczącego i na prośbę ucznia, rodziców oddawane do ich wglądu i omówione w obecności uczącego. Forma i rodzaj udzielonej informacji zależy od oceniającego.

§ **72**

1. Uczeń może dokonać samooceny:
2. samoocena stanowi element oceny zarówno w ocenianiu przedmiotowym, jak   
   i w zachowaniu;
3. ma ona charakter informacyjny i jest jawna dla ucznia, nauczyciela, rodzica i nie podlega weryfikacji.

§ 73

1. Dyrektor i nauczyciel współdziała z uczniami, rodzicami w celu poprawy niezadowalających wyników nauczania poprzez:
2. sugerowanie badań psychologiczno-pedagogicznych;
3. organizowanie w miarę potrzeb i możliwości szkoły zespołów wyrównawczych, konsultacji z uczącymi, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych itp.;
4. spotkania z pedagogiem;
5. w miarę możliwości pedagogizację uczniów, rodziców;
6. organizowanie pomocy koleżeńskiej;
7. możliwość zdawania przez ucznia egzaminu poprawkowego.

§ 74

1. W określonych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Prawo do tego egzaminu ma uczeń, który:
4. starał się dostosowywać do zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
5. systematycznie uczęszczał na zajęcia edukacyjne w ciągu roku szkolnego;
6. widoczne było jego staranie i nakład pracy w procesie edukacyjnym;
7. posiada rekomendację wychowawcy.
8. Uczeń ma obowiązek stawić się przygotowany na egzaminie poprawkowym lub klasyfikacyjnym w wyznaczonym terminie.
9. W terminie do 14 dni kalendarzowych od oddania prac klasowych, testów, sprawdzianów, uczeń ma możliwość poprawić ich wynik, po wcześniejszym ustaleniu terminu z uczącym.   
   W okres ten nie wlicza się dni dłuższej (minimum 1 tydzień) nieobecności ucznia spowodowanej chorobą.
10. Dopuszcza się możliwość poprawiania 1 lub 2 dowolnych ocen w różnych formach   
    w terminie określonym w §74 ust. 5 od ich otrzymania zgodnie z zasadami:
11. 1- 2 godz. zajęć w tygodniu – możliwość poprawienia 1 oceny w okresie;
12. 3 i więcej godz. zajęć w tygodniu – możliwość poprawienia 2 ocen w okresie.
13. Na tydzień przed końcem okresu nie uwzględnia się dodatkowych form, umożliwiających podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny.

§ 75

* + 1. W uzasadnionych sytuacjach (dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności, wypadków losowych) uczeń na tydzień przed radą klasyfikacyjną (czyli po uzyskaniu informacji od nauczyciela   
       o planowanej dla niego ocenie) zgłasza na lekcji nauczycielowi chęć jej podwyższenia. Nauczyciel rozważa tę prośbę. O swojej decyzji powiadamia ucznia. Poprawa oceny w formie pisemnej lub ustnej może mieć miejsce wyłącznie w obecności zespołu klasowego.

§ 76

* + 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o kryteriach wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie i zatwierdzonego przez radę pedagogiczną programu nauczania, kryteriach wystawiania ocen oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z ZWO. Wychowawca informuje rodziców   
       o możliwości wglądu do wyżej wymienionej dokumentacji, która znajduje się w bibliotece szkolnej.
    2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców   
       o kryteriach oceniania zachowania. Dokumentacja do wglądu znajduje się w bibliotece szkolnej.
    3. Uczniowie i rodzice są na bieżąco informowani o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia np. poprzez oceny w dzienniku elektronicznym Librus, podczas rozmowy indywidualnej.

§ 77

1. Na 30 dni przed klasyfikacją śródroczną, roczną nauczyciel informuje rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania. Powiadomienia dokonuje nauczyciel przedmiotu poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym Librus w rubryce ocena proponowana.
2. Nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy, a ten kontaktuje się z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus i przekazuje informacje.
3. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną, roczną nauczyciel przedmiotu informuje ucznia   
   i jego rodziców o przewidywanej ocenie, innej niż niedostateczna, z zajęć dydaktycznych poprzez wpis oceny w dzienniku elektronicznym Librus w rubryce ocena proponowana.
4. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę śródroczną i roczną powinien ją uzasadnić.

§ 78

1. Wszystkie informacje o uczniu gromadzone są przez nauczycieli w dzienniku, arkuszach ocen, zeszycie uwag i zeszycie wychowawcy.
2. W razie pilnej potrzeby nauczyciel, wychowawca, pedagog lub dyrektor ma obowiązek skontaktować się za pomocą dziennika elektronicznego Librus, bądź telefonicznie z rodzicami i ustalić termin spotkania na terenie Szkoły.
3. Rodzice mogą zasięgać informacji o swoim dziecku z uczącymi osobiście tylko podczas wyznaczonych konsultacji nauczycielskich, po wcześniejszym umówieniu spotkania z nauczycielem lub zebrań oraz pisemnie przy pomocy dziennika elektronicznego Librus.

§ 79

1. Jako główną drogę komunikacji między uczniami i rodzicami, a nauczycielami i dyrektorem Szkoły ustala się dziennik elektroniczny Librus.
2. Przeczytaną wiadomość przez ucznia lub rodzica w dzienniku elektronicznym Librus uznaje się za dostarczoną, a adresata za zaznajomionego z treścią wiadomości. Brak odpowiedzi traktowany jest jako akceptacja treści przesłanych przez nadawcę.
3. Na początku roku szkolnego rodzice pobierają od Administratora dziennika elektronicznego Librus dane dostępowe do dziennika elektronicznego, jednocześnie akceptując go jako główną drogę komunikacji. Danych dostępowych rodziców nie wolno przekazywać osobom trzecim, w tym w szczególności uczniom.
4. Uczniowie oraz ich rodzice zobowiązani są do codziennego sprawdzania korespondencji prowadzonej przez dziennik elektroniczny Librus.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny   
   z poszczególnych przedmiotów i oceny zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść prośbę o podwyższenie rocznej przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania (podstawą do roszczeń nie może być porównywanie ocen między uczniami).
7. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
8. prośbę, o której mowa w ust.1, uczeń lub jego rodzic składa do dyrektora Szkoły na piśmie, najpóźniej na pięć dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej;
9. prośba o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może dotyczyć podwyższenia oceny tylko o jeden stopień;
10. dla ucznia, który ubiega się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej   
    z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności uwzględniający materiał programowy z całego roku szkolnego;
11. o terminie sprawdzianu dyrektor Szkoły powiadamia ucznia lub rodziców;
12. sprawdzian wiadomości i umiejętności odbywa się najpóźniej dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
13. sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmuje poziom wymagań edukacyjnych wynikający z podstawy programowej i realizowanego przez nauczyciela programu przewidziany na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
14. sprawdzian przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne;
15. sprawdzian ma formę pisemną, z wyjątkiem sprawdzianu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę ćwiczeń praktycznych;
16. sprawdzian przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
17. dyrektor Szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący komisji;
18. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadzony jest sprawdzian;
19. nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu, z którego uczeń pisze sprawdzian.
20. o wyniku sprawdzianu uczeń jest informowany w dniu sprawdzianu, po sprawdzeniu   
    i ocenieniu przez komisję zadań;
21. w wyniku sprawdzianu ocena ucznia może zostać podwyższona lub utrzymana w stosunku do wcześniej przewidywanej przez nauczyciela;
22. aby podwyższyć ocenę, uczeń musi uzyskać minimum 90% możliwych do uzyskania punktów;
23. z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
24. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się sprawdzian;
25. skład komisji;
26. termin sprawdzianu;
27. imię, nazwisko ucznia;
28. zadania sprawdzające;
29. ocenę ustaloną przez komisję;
30. prace pisemne ucznia;
31. zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
32. zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych.
33. Przyjmuje się następujący tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
34. uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły pisemną prośbę o podwyższenie przewidzianej dla niego rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
35. prośba, o której mowa w pkt 1, winna wpłynąć najpóźniej trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem plenarnym rady pedagogicznej;
36. dyrektor szkoły powołuje komisję do rozpatrzenia prośby ucznia lub rodzica   
    o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania; powiadamia o tym ucznia   
    lub rodzica;
37. w skład komisji, o której mowa w pkt. 3, wchodzą:
38. dyrektor lub wicedyrektor Szkoły;
39. wychowawca klasy;
40. nauczyciel uczący w danej klasie;
41. pedagog lub psycholog szkolny;
42. z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
43. skład komisji;
44. termin posiedzenia;
45. imię i nazwisko ucznia;
46. decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

§ 80

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na pisemny wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, wychowania fizycznego, ma formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny na podstawie przepisów ustawy zdaje również uczeń:
8. realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
9. spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
10. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później, niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu klasyfikacyjnego jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
13. W skład komisji egzaminu klasyfikacyjnego wchodzą:
14. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
15. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych,   
    z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
19. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
20. imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
21. termin egzaminu;
22. imię i nazwisko ucznia;
23. zadania egzaminacyjne;
24. uzyskane oceny.
25. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
26. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 81

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że:
2. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych;
3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania;
4. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych z egzaminu poprawkowego;

została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi obowiązującego w Szkole trybu ustalania tej oceny.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie do dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 3, uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie do dyrektora Szkoły, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia.
4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że:
5. roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, lub;
6. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, lub;
7. roczna ocena klasyfikacyjna z egzaminu poprawkowego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

została ustalona uczniowi zgodnie z obowiązującym w Szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców na piśmie, wysyłając informację listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.

1. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora Szkoły, że roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 5, zostały ustalone niezgodnie z obowiązującym w Szkole trybem ustalania tej oceny, dyrektor szkoły informuje o tym ucznia lub jego rodziców na piśmie, podając termin   
   i tryb ustalania nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności jest uzgodniony z uczniem i jego rodzicami nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w terminie nie później   
   niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
5. dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje   
   w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzą:
10. dyrektor Szkoły albo wyznaczony przez dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
11. wychowawca klasy;
12. wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
13. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
14. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;
15. przedstawiciel samorządu uczniowskiego, wskazany przez opiekuna samorządu;
16. rodzic ucznia, którego ocena klasyfikacyjna zachowania podlega weryfikacji.
17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczną, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 82

1. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
2. w przypadku końcoworocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
3. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
4. skład komisji;
5. termin sprawdzianu;
6. imię, nazwisko ucznia;
7. zadania sprawdzające;
8. ustaloną ocenę;
9. prace pisemne ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą
10. informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
12. skład komisji;
13. termin posiedzenia komisji;
14. imię, nazwisko ucznia;
15. wynik głosowania;
16. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w pkt. 1, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 83

1. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.

§ 84

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Na pisemną prośbę rodziców złożoną najpóźniej na posiedzeniu rady pedagogicznej, może ona wyrazić zgodę na przeprowadzenie egzaminu poprawkowego.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu   
   z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego,   
   z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych na ostatni tydzień ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
7. dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
8. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
9. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji   
    na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający   
    w szczególności:
12. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
13. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
14. termin egzaminu poprawkowego;
15. imię i nazwisko ucznia;
16. zadania egzaminacyjne;
17. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego   
    w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
22. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 85

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej na zakończenie roku jest promowany do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić   
   o promowaniu ucznia klas I-III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczniowie klas I-III mogą powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnianych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia,   
   na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców   
   po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli   
   ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 91 ust. 3.
5. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
6. uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć;
7. uczniowi, który uczęszczał na religię i etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych   
   z tych zajęć.
8. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:
9. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał   
   po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje   
   z tych zajęć edukacyjnych celująca ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 85 ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 86

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
2. w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne   
   z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się   
   w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
3. przystąpił do sprawdzianu przeprowadzanego w klasie ósmej.
4. Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności, określonych w standardach wymagań będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki, ustalonych odrębnymi przepisami, ma charakter powszechny i obowiązkowy, i przeprowadzany jest w terminie ustalonym odgórnie.
5. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formach dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych,   
   na podstawie opinii wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym odbywa się sprawdzian.
6. Organizacja przebiegu sprawdzianu odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 87

1. Uczeń, który z przyczyn losowych bądź zdrowotnych nie przystąpił do sprawdzianu   
   w ustalonym terminie lub przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, w miejscu wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
2. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w II terminie danego roku, powtarza klasę ósmą oraz przystępuje do sprawdzianu w następnym roku.
3. W szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do sprawdzianu, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu.

§ 88

1. Uczeń, który został laureatem na szczeblu co najmniej wojewódzkim konkursu przedmiotowego, jest zwolniony z obowiązku przystąpienia do odpowiedniej części sprawdzianu klas VIII, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata. Uczeń zwolniony z określonej części otrzymuje maksymalną liczbę punktów, jaką można uzyskać na sprawdzianie.
2. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły, nie odnotowuje się go na świadectwie.

§ 89

1. Oceny okresowe z poszczególnych przedmiotów wpisywane są wyłącznie w dzienniku elektronicznym Librus przez nauczyciela przedmiotu, a zachowania uczniów przez wychowawcę. Dopuszcza się używanie przyjętych skrótów zgodnie z § 56.
2. Zapis braku zadań i pomocy szkolnych odnotowuje się w uwagach o uczniu w dzienniku elektronicznym ucznia, jako uwagę negatywną.
3. W arkuszach ocen poszczególnych klas wpisywane są w pełnym brzmieniu wyłącznie oceny roczne z przedmiotów i zachowania uczniów. Wpisu dokonuje wychowawca klasy.
4. W dzienniku elektronicznym Librus obowiązuje jednolity zapis frekwencji uczniów:
5. obecność – ob.;
6. nieobecność – nb;
7. spóźnienie – sp;
8. nieobecność usprawiedliwiona – u.
9. Dopuszcza się również następujące zapisy:
10. nieobecność w szkole spowodowana udziałem w konkursach, zawodach – zapis zwolniony – zw;
11. białych i zielonych szkołach – obecność uzupełnia nauczyciel będący opiekunem wyjazdu zgodnie z ust. 4;
12. pobytem w sanatorium lub szpitalu opisanych w ust. 6 – zapis szpital – sz;
13. nieobecność wynikająca ze zwolnienia ucznia za pisemną zgodą rodziców lub po odebraniu ucznia ze szkoły przez rodzica bądź osobę upoważnioną przez niego – nieobecność usprawiedliwiona - u.
14. Uczniom, którzy czasowo spełniają obowiązek szkolny w sanatorium lub biorą udział   
    w zawodach, konkursach, w rubrykach frekwencji zamieszcza się wpisy, o których mowa   
    w ust. 5, pkt. 3, nie licząc tym samym ich nieobecności w dzienniku.
15. Pozostałe zapisy w dokumentacji szkolnej wypełniane są zgodnie z instrukcjami zawartymi   
    w dokumentacji, rozporządzeniami MEN i zarządzeniami dyrekcji.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły

§ 90

1. Każdy uczeń ma prawo do sprawiedliwej, jawnej i uzasadnionej oceny.
2. Każdy uczeń ma prawo być oceniany za pomocą różnorodnych narzędzi pomiaru osiągnięć.
3. Każdy uczeń powinien być oceniany systematycznie.
4. O ilości ocen cząstkowych decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia, uwzględniając przy tym zdiagnozowane potrzeby zespołu klasowego oraz indywidualne ucznia.
5. Uczniowie mają prawo znać kryteria oceniania i wymogi z poszczególnych przedmiotów.
6. Wszelkie prawa związane z ilością prac klasowych, ich opisem, oceną proponuje nauczyciel przedmiotu na początku każdego roku szkolnego.
7. Na koniec każdego okresu nie przeprowadza się dodatkowych sprawdzianów, umożliwiających podniesienie proponowanej przez nauczyciela oceny.

§ 91

1. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy i przepisami statutowymi, a w szczególności do:
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
4. zapoznania się z podstawą programową, programami nauczania – treściami, celami, stawianymi wymogami i standardami osiągnięć;
5. zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania i rozporządzeniem MEN   
   w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
6. zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
7. zapoznania się z regulaminami i planami pracy samorządu uczniowskiego;
8. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy;
9. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych z nauczycielami sposobów kontroli postępów w nauce;
10. życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
11. korzystania z doraźnej pomocy finansowej bądź stypendialnej, jeżeli tylko będą takie możliwości, zgodnie z odrębnymi przepisami;
12. swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza ona dobra innych osób;
13. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
14. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się   
    w organizacjach, kołach i innych zespołach działających na terenie Szkoły.

§ 92

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania wszelkich przepisów zawartych w Statucie Szkoły, dotyczących zasad jego postępowania, pozytywnych działań na rzecz Szkoły i jej rozwoju, a w szczególności:
2. systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły;
3. systematycznego przygotowywania się do zajęć oraz aktywnego w nich udziału;
4. niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie się, niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz ustalonymi w regulaminach szkolnych;
5. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
6. przestrzegania zasad dotyczących ubioru, określonych w ust. 4;
7. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
8. dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
9. niekorzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (w szczególności aparatów cyfrowych, dyktafonów, kamer itp.) bez zgody dyrekcji i nauczycieli.
10. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
11. systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach szkolnych i w życiu Szkoły;
12. systematyczne przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny w nich udział;
13. niezakłócanie przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie się, niezgodne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz ustalonymi w regulaminach szkolnych;
14. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
15. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
16. dopilnowanie usprawiedliwienia każdej uzasadnionej nieobecności na zajęciach szkolnych   
    w terminie do 14 dni kalendarzowych po powrocie do Szkoły;

a) usprawiedliwienie nieobecności ucznia powinno mieć formę wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny Librus przez rodzica do wychowawcy; oświadczenie o usprawiedliwieniu nieobecności powinno zawierać daty nieobecności ucznia oraz określać powód nieobecności, który podlega ocenie nauczyciela,

b) uczeń pełnoletni albo jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć usprawiedliwienie nieobecności, lecz nauczyciel nie ma obowiązku go uznać, jeśli stwierdzi, że usprawiedliwienie nie uzasadnia wystarczająco opuszczenia zajęć,

1. Na terenie Szkoły obowiązuje na co dzień schludny i estetyczny strój zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej:
2. na uroczystościach szkolnych uczniów obowiązuje stój galowy, zgodnie z powszechnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny, w barwach biało – czarnych lub biało – granatowych;
3. uczniów obowiązuje nakaz noszenia obuwia zapewniającego bezpieczeństwo ucznia   
   i innych na terenie Szkoły. Obuwie powinno być adekwatne do okoliczności i pory roku.
4. W związku z przestrzeganiem przepisów RODO na terenie Szkoły zabrania się wykonywania nagrań audiowizualnych (zdjęć, filmów, nagrań dźwiękowych itp.) na terenie szkoły bez uzyskania zgody dyrektora lub nauczyciela.
5. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych uczniów obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela.
6. Telefon oraz inne urządzenia elektroniczne powinny być przechowywane przez uczniów w miejscach do tego przeznaczonych. Szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rzeczy uczniów – w tym sprzęt elektroniczny. Rekomenduje się, by uczniowie nie wnosili tego typu urządzeń na teren Szkoły.
7. W trakcie przerw, przed lekcjami i po lekcjach (gdy uczeń przebywa na terenie szkoły),   
   w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą i pod kontrolą nauczyciela.
8. W przypadku, gdy uczeń na terenie Szkoły używa bez zezwolenia telefonu komórkowego, nauczyciel podejmuje następujące kroki:
9. zwraca uwagę uczniowi na niewłaściwe zachowanie, które jest niezgodne ze Statutem Szkoły;
10. w przypadku, gdy uczeń nie stosuje się do polecenia nauczyciela, ma on prawo zabrać uczniowi wyłączony telefon komórkowy i przekazać do depozytu w sekretariacie Szkoły, wraz z danymi ucznia (imię, nazwisko, klasa) oraz rodzica (imię i nazwisko);
11. powiadamia ucznia, że telefon może być zwrócony rodzicowi, który po przekazaniu informacji przez ucznia, powinien zgłosić się po odbiór urządzenia do sekretariatu Szkoły, w godzinach pracy sekretariatu, nie później niż kwadrans przed zakończeniem pracy danego dnia, z dokumentem potwierdzającym tożsamość rodzica;
12. nieodebrany telefon zostanie zdeponowany w kasie pancernej.
13. Za posiadany telefon komórkowy (i inny sprzęt elektroniczny) odpowiadają rodzice ucznia.
14. W przypadku ewentualnej kradzieży powiadomiona zostaje policja.
15. W przypadku, gdy nauczyciel ma konkretny powód do podejrzeń, że na telefonie ucznia znajdują się niedozwolone prawem, w tym łamanie RODO, ma nie tylko prawo, ale też obowiązek skonfiskowania telefonu ucznia w obecności dyrektora lub innego nauczyciela. Każdy taki przypadek musi być odpowiednio udokumentowany. O zaistniałej sytuacji powiadamia rodziców ucznia.
16. Za zawartość (materiały, informacje, pliki) telefonów, laptopów i innych sprzętów elektronicznych, również tych zamieszczanych na portalach społecznościowych, odpowiadają właściciele sprzętów, czyli rodzice uczniów. Wszelkie oznaki cyberprzemocy mogą być zgłaszane na policję przez osoby poszkodowane.
17. W przypadku, gdy uczeń nagrał i upowszechnia film/zdjęcie itp. z udziałem nauczyciela, nauczyciel podejmie stosowne kroki prawne przewidziane do sytuacji.
18. Za treści posiadane na telefonie komórkowym (lub innym urządzeniu) odpowiedzialność prawną ponoszą rodzice ucznia.
19. Do obowiązków ucznia należy:
20. przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
21. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
22. dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
23. odpowiedzialność za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
24. zmiana obuwia na buty zapewniające bezpieczeństwo i higienę ucznia;
25. utrzymywanie włosów w czystości i estetyce (odpowiednie spięcie włosów, aby nie zasłaniały oczu)
26. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
27. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
28. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

§ 93

1. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą być nagradzani w trakcie roku szkolnego   
   i na jego zakończenie za:
2. za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
3. pracę na rzecz Szkoły;
4. udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
5. wybitne osiągnięcia w nauce;
6. wyróżniającą postawę społeczną;
7. wzorową postawę uczniowską.
8. Nagrodami są:
9. pochwała wychowawcy;
10. pochwała na uroczystości szkolnej lub apelach integracyjnych klas;
11. wpis do Złotej księgi uczniów kl. I-III, którzy wykazali się wzorowym zachowaniem   
    i wysokimi osiągnięciami w nauce;
12. wpis do Złotej księgi uczniów kl. IV-VIII pod warunkiem osiągnięcia w klasyfikacji rocznej samych ocen bardzo dobrych lub celujących i wzorowego zachowania;
13. świadectwo z biało-czerwonym paskiem pod warunkiem uzyskania w wyniku klasyfikacji końcoworocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
14. ufundowanie stypendium naukowego;
15. nagroda książkowa;
16. odznaka wzorowego ucznia – srebrna tarcza dla kończących Szkołę uczniów, którzy w klasach IV-VIII byli wpisywani do Złotej Księgi;
17. inne formy w zależności od możliwości Szkoły.
18. O przyznaniu nagrody i o jej formie decyduje wychowawca klasy, zawiadamiając o tym rodziców nagrodzonego ucznia.
19. Laureaci wewnątrzszkolnych i zewnętrznych konkursów otrzymują dodatkowe nagrody oraz oceny z danego przedmiotu za umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce.

§ 94

Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 99, uczeń może być ukarany.   
W żadnym wypadku, zgodnie z Konwencją Praw Dziecka, nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

1. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych   
   w Statucie Szkoły, regulaminie szkolnym, naruszania zarządzeń dyrektora lub poleceń pracowników Szkoły.
2. Decyzję o rodzaju kary i jej formie podejmuje wychowawca oddziału, a w szczególnych przypadkach dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobami zainteresowanymi i po zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
4. upomnienie przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela, dyrekcję Szkoły;
5. wpisy uwag do dziennika elektronicznego Librus;
6. obniżenie oceny z zachowania;
7. nagana wobec klasy udzielona przez wychowawcę;
8. nagana wobec klasy udzielona przez dyrekcję Szkoły;
9. zawieszenie w przywilejach ucznia;
10. przeniesienie do równoległej klasy;
11. zgłoszenie czynu karalnego na policję.
12. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
13. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
14. niszczenie mienia szkolnego;
15. umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
16. zagrożenie życia;
17. umieszczanie jakichkolwiek napisów, rysunków, graffiti na murach;
18. umieszczanie w środkach masowego przekazu obraźliwych, wulgarnych zdjęć i opinii;
19. kontakty z dilerami narkotyków, substancji psychoaktywnych;
20. stosowanie niedozwolonych używek;
21. wszelkie zachowania naruszające godność osobistą.
22. O udzielonej uczniowi karze (z wyjątkiem upomnienia) wychowawca powiadamia rodziców.
23. W przypadkach nietypowych i szczególnie uzasadnionych wobec ucznia można zastosować inną niż przewidziana w Statucie Szkoły karę lub środek wychowawczy. Decyzję   
    o zastosowaniu takiej kary i jej formie podejmuje rada pedagogiczna, w formie głosowania.

§ 95

1. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic może złożyć pisemne odwołanie do dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni roboczych od zaistniałego przypadku.
2. Od udzielonej kary rodzice ucznia mogą odwołać się do dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 7 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
3. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzyć odwołanie i przekazać wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w terminie 14 dni roboczych (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty jego złożenia.
4. Od decyzji dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu pełniącego nadzór pedagogiczny nad Szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
5. Wszelkie skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.
6. Jeśli treści skargi nie zawiera informacji niezbędnych do jej wyjaśnienia, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni.

§ 96

1. W przypadkach:
2. wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących, z zastosowaniem kar włącznie,   
   i brakiem poprawy zachowania ucznia;
3. dopuszczenia się przez ucznia jakiejkolwiek formy agresji, w tym znęcania psychicznego;
4. niewypełniania obowiązku szkolnego;
5. w innych przypadkach wymienionych w § 101 ust. 5,

dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

1. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 97

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, może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
5. Decyzję o odroczeniu dziecka z obowiązku szkolnego, podejmuje dyrektor na prośbę rodzica, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§98

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości i imprez szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego i sztandaru szkolnego, a także samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część tradycji szkolnej.
2. Sztandar szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko;
3. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania;
4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły, w gabinecie dyrektora.
5. Poczet sztandarowy:
6. bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia Szkoły, naszego miasta i kraju;
7. wyznaczany jest spośród uczniów zaangażowanych w życie Szkoły, cieszących się nienaganną opinią. W jego skład wchodzą:
8. chorąży pocztu sztandarowego – uczeń;
9. asysta – uczennica;
10. asysta – uczennica.
11. kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego   
     zakończenia roku szkolnego).;
12. decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu   
     sztandarowego (w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego);
13. występuje w stroju galowym:
14. chorąży – czarne spodnie, biała koszula, buty wizytowe;
15. asysta – białe bluzki, czarne spódnice, gładkie, cieliste rajstopy, buty wizytowe.
16. Insygniami pocztu sztandarowego są:
17. biało – czerwone szarfy powieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
18. białe rękawiczki.
19. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem bierze udział w następujących uroczystościach   
    na terenie Szkoły i poza nią:
    1. rozpoczęcie roku szkolnego;
    2. ślubowanie klas pierwszych;
    3. Święto Niepodległości;
    4. Dzień Patrona Szkoły;
    5. zakończenie roku szkolnego.
    6. uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową   
       i państwową;
    7. uroczystości religijne: msze święte, uroczystości pogrzebowe i inne.
20. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych   
    lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
21. Szkoła posiada swój hymn, który powstał w 2002 roku. Autorami hymnu są: mgr Ewa Prażuch (słowa) i mgr Ewa Adamczyk (muzyka).

Tekst hymnu:

Patrz, Kościuszko

Ma Kraków szkół bez liku,  
w tym wiele na Prądniku,  
lecz naszą wśród szkół grona,  
wyróżnia los Patrona.  
  
Patrz, Kościuszko, na nas z góry,  
daj ambicję wzlecieć w chmury.  
Spraw, by każdy uczeń szkoły  
mógł być dumny i wesoły,  
że tu właśnie miał początek  
edukacji jego wątek,  
że tu właśnie się zaczęło  
całe życia dzieło.

Tu pierwsze stawiasz kroki  
nim ruszysz w świat szeroki.  
Na edukacji szlaki  
weź sobie refren taki:

Patrz, Kościuszko, na nas z góry,  
daj ambicję wzlecieć w chmury.  
Spraw, by każdy uczeń szkoły  
mógł być dumny i wesoły,  
że tu właśnie miał początek  
edukacji jego wątek,  
że tu właśnie się zaczęło  
całe życia dzieło.

1. Przyjęty został następujący tekst roty ślubowania:
2. uczniów klas I: „Ja, uczeń Szkoły Podstawowej Nr 58 im. Tadeusza Kościuszki   
   w Krakowie, ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły”.
3. członków Samorządu Uczniowskiego: „Ja, członek Samorządu Uczniowskiego, reprezentujący społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję: godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły, dbać o działanie zgodne   
   ze Statutem Szkoły, być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzyganiu spraw uczniowskich, być łącznikiem między społecznością uczniowską a Radą Pedagogiczną   
   i Radą Rodziców”.
4. Uczniowie biorący udział w uroczystościach szkolnych z udziałem sztandaru zobowiązani są   
   do stosownego zachowania, odpowiedniego ubioru (strój galowy) i wykonywania komend osoby prowadzącej uroczystość.

**Rozdział 10**

Postanowienia końcowe

§ 99

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.
4. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwala rada pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje go   
   na stronie internetowej Szkoły.

Statut niniejszy obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.

Spis treści

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły ……………………………………………………………… 2

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły ……………………………………………………………. 2

Rozdział 3. Organy Szkoły …………………………………………………………………… 9

Rozdział 4. Organizacja Szkoły ……………………………………………………………… 16

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ………………………………………….. 28

Rozdział 6. BHP ……………………………………………………………………………… 38

Rozdział 7. Doradztwo zawodowe, zespoły nauczycieli …………………………………….. 42

Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ………………… 43

Rozdział 9. Uczniowie Szkoły ………………………………………………………………. 67

Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły ……………………………………………… 73

Rozdział 9. Ceremoniał szkolny ……………………………………………………………. 74

Rozdział 10. Postanowienia końcowe ……………………………………………………….. 77