STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 95
im. Władysława Broniewskiego
w Krakowie

Zatwierdzony uchwałą
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 95 w Krakowie
z dnia 30 listopada 2017 r.

(data ostatniej zmiany: 3 września 2026 r.)

SPIS ROZDZIAŁÓW

1	Nazwa i typ Szkoły	str. 3
2	Cele i zadania Szkoły	str. 4
3	Organy Szkoły	str. 11
4	Organizacja Szkoły	str. 21
4a	Organizacja zajęć na odległość	str. 37
5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 39
6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania	str. 53
7	Uczniowie Szkoły	str. 71
8	Przyjmowanie uczniów do Szkoły	str. 79
9	Postanowienia końcowe	str. 80

Rozdział I

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 95 im. Władysława Broniewskiego w Krakowie, zwana dalej „Szkołą" jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
   1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
   2) pięcioletnim technikum;
   3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
   4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Wileńskiej 9b.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta Krakowa i Urząd Miasta Krakowa mają siedzibę w Krakowie przy pl. Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r.Do obwodu Szkoły należy: al. 29 Listopada (nr od 1 do 166), ul. Abp. Zygmunta Szczęsnego Felińskiego, ul. Andrzeja Sokołowskiego, ul. Antoniego Fertnera, ul. Artura Malawskiego, ul. Będzińska, ul. Białych Brzóz, ul. Błękitna, ul. Bohaterów Wietnamu (nr 7), ul. Bosaków, ul. Brogi, ul. Celarowska, ul. Combrowa, ul. Czereśniowa, ul. Czerwona, ul. Czerwonego Prądnika, ul. Dobra, ul. Duchacka, ul. Gdańska, ul. Gen. Ignacego Prądzyńskiego, ul. Henryka Wieniawskiego, ul. Ignacego Grabczaka, ul. Jana Ostroroga, ul. Jana Pawła Woronicza, ul. Jaśminowa, ul. Jezuitów, ul. Kanonierów, ul. Kątowa, ul. Ks. Józefa Meiera, ul. Lublańska (bez nr 24), ul. Macieja Miechowity (nr nieparzyste od 1 do 9), ul. Mariana Langiewicza, ul. Mieszka I, ul. Murowana, ul. Nadrzeczna, ul. Olsztyńska, ul. Partyzantów, ul. Piękna, ul. Piotra Trębacza, ul. Pogodna, ul. Ptasia, ul. Radomska, ul. Rogatka, ul. Rokitniańska, ul. Sadowa, ul. Saperów, ul. Szwoleżerów, ul. Środkowa, ul. Św. Andrzeja Boboli, ul. Towarowa, ul. Turkusowa, ul. Wileńska, ul. Wiśniowa, ul. Wjazd, ul. Zaułek Wileński, ul. Zenona Klemensiewicza, ul. Żelazna, ul. Żmujdzka, ul. Żułowska, ul. Żytnia.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 95 im. Władysława Broniewskiego w Krakowie;
2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 95 im. Władysława Broniewskiego 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 95 im. Władysława Broniewskiego 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).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
   1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. (uchylono)
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa oświatowego, ze szczególnym uwzględnieniem:
   1) rozwijania kompetencji kluczowych uczniów,
   2) kształtowania umiejętności samodzielnego uczenia się,
   3) rozwijania kompetencji społecznych i obywatelskich,
   4) wspierania dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów,
   5) organizowania procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych,
   6) przygotowania uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.
4. (uchylono)
5. (uchylono)
6. Cele kształcenia dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego są określone w podstawach programowych kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. (uchylono)
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
   2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   3) wspieranie:

a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
7) organizacja zajęć:
a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,

h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
   a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
   b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
   c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
   1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
   2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
   3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
   4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
   5) zapewnienie warunków do kształcenie wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
   6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
   7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
   8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
   9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
   10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

5. Cele i zadania szkoły w zakresie wychowania uwzględnione są w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

§ 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:
   1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
   2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami;
   3) stałe doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli;
   4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi miedzy nauką a wypoczynkiem;
   5) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
   6) systematyczną współpracę z rodzicami;
   7) zapewnienie właściwych warunków i sposobów realizacji treści podstawy programowej, w tym: spokój i systematyczność procesu nauki; wielokierunkowość; dostosowanie tempa pracy do możliwości psychoruchowych każdego ucznia; dostosowanie poznawanych zagadnień do możliwości percepcyjnych ucznia.
   8) właściwą organizację i wyposażenie sal lekcyjnych;
   9) prowadzenie przez nauczycieli dodatkowych zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
   10) pracę pedagoga, psychologa, terapeuty pedagogicznego i logopedy;
   11) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w jej działalności wychowawczo-opiekuńczej: poradnią psychologiczno - pedagogiczną, sądem rodzinnym, policją, opieką społeczną i innymi.
   12) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
   13) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
   14) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
   15) edukację medialną do krytycznego odbioru przekazu medialnego;
   16) wykorzystywanie w pracy z uczniami metody projektu edukacyjnego.
3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła realizuje zadania wynikające z rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
   1) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
   2) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w Szkole dobrowolnie i nieodpłatnie.
   3) Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
c) dydaktyczno-wyrównawczych;
d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczneoraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
g) porad i konsultacji;
h) warsztatów.

4) Szczegółowe zasady organizacji udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej określa "Regulamin udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole Podstawowej nr 95 w Krakowie".

4. W zakresie organizowania edukacji uczniów z niepełno sprawnościami Szkoła:
   1) we współpracy z organem prowadzącym zapewnia odpowiednie warunki nauki, wychowania i opieki, w tym w zakresie architektoniczno - budowlanym, w zakresie wyposażenia oraz w zakresie kadrowym;
   2) indywidualizuje proces kształcenia do potrzeb wynikających z typu niepełnosprawności;
   3) zapewnia pomoc psychologiczno - pedagogiczną dla ucznia, w tym przygotowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny;
   4) organizuje odpowiednie zajęcia rewalidacyjne;
   5) dostosowuje warunki i formy egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb ucznia;
   6) realizuje włączający model edukacji.
5. Przy realizacji wymienionych zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
   1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw szkolnych odpowiadają nauczyciele sprawujący dyżur;
   4) nie wolno pozostawiać uczniów w czasie przerwy w sali lekcyjnej jeżeli nie ma w niej nauczyciela;
   5) każdy nauczyciel i pracownik Szkoły reaguje na pojawiające się zagrożenia zgodnie z zasadami BHP i wewnętrznymi uregulowaniami organizacyjnymi.
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie poprzez:
   1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w Szkole;
   2) regularne kontrole obiektów należących do Szkoły, ich remonty i modernizacje;
   3) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
   4) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   5) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;

6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem;
7) rozpoznawanie problemów, doskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
8) przy organizacji imprez i wycieczek poza teren Szkoły liczbę opiekunóworaz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać;
9) systematyczneomawianieprzepisówruchudrogowego,kształceniekomunikacyjne oraz przeprowadzenie egzaminu na kartę rowerową;
10) przeprowadzanie próbnych ewakuacji;
11) zapoznaniepracowników(szkoleniawstępneiokresowe)orazuczniówzzasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
12) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
13) zapewnienie opieki w świetlicy szkolnej uczniom ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki;
14) umożliwienie działania na terenie szkoły gabinetu profilaktyki medycznej i pomocy przedlekarskiej;
15) realizację programów prozdrowotnych;
16) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie. Administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły prowadzi przy współpracy z MCOO;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11) sprawuje kontrolę nad realizacją obowiązku szkolnego oraz obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły;
12) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie Szkoły, z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
13) występuje w wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
14) dopuszcza do użytku w Szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
   1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
   2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
   5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. 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:
   1) zatwierdzanie planu pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
      a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
      b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału,
      d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas,

e) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego,
f) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów ucznia objętego obowiązkiem nauki;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
7) ustalanie regulaminu swojej działalności;
8) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
9) przedstawienie Małopolskiemu Kuratorowi Oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
10) zgoda na utworzenie oddziału międzynarodowego oraz cofnięcie zgody na utworzenie oddziału międzynarodowego;
11) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
12) ustalanie warunków sprawdzianu predyspozycji językowych dla uczniów kandydujących o przyjęcie do oddziału dwujęzycznego klasy VII ośmioletniej szkoły podstawowej;

5a. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

5b. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 5a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
   2) (uchylono)
   3) (uchylono)

4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
5) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
6) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
7) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
8) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
9) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
10) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub Małopolskiego Kuratora Oświaty (z wyłączeniem wniosku o nagrodę dla dyrektora);
11) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
12) projekt planu finansowego szkoły;
13) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
14) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
15) akt założycielski w sprawie utworzenia zespołu szkół;
16) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
17) organizację dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
18) wniosek innych organów szkoły na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
19) w sprawie wzoru jednolitego stroju;
20) w sprawie określenia sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
21) w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
22) prowadzenie w szkołach podstawowych współczynnika zmianowości co najmniej 2, zajęć przez pięć lub sześć dni w tygodniu przez cały rok szkolny albo stosowanie – w zależności od pory roku – przemiennego systemu organizacji tygodnia pracy;
23) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
24) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia o organizacjo roku szkolnego;
25) propozycje form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
26) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
27) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
28) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;

29) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
30) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
8. W razie nie utworzenia Rady Szkoły / do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
9. Rada Pedagogiczna:
   1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
   2) wyraża zgodę lub wnioskuje o udział w zebraniu Rady przedstawicieli 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;
   3) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
   4) może wnioskować o wprowadzenie lub o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
10. (uchylono).
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej, przy czym przez obecność na zebraniu zdalnym należy rozumieć także udział w telekonferencji, potwierdzony przez logowanie się we wskazanym komunikatorze.

11a. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem Kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 95 im. Władysława Broniewskiego w Krakowie". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców", która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły:
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
   4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora
   5) wnioskowanie o powołanie rady szkoły;
   6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
   7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano rady szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
   8) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
   9) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
   10) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
   11) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
   12) uzgodnienie z dyrektorem sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga noszenia prze uczniów jednolitego stroju;
   13) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
   14) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
   15) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   16) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
   17) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
   18) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   19) zaopiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   20) zaopiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia progra-

mu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwala „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 95 im. Władysława Broniewskiego w Krakowie". Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
   3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa w dwóch zespołach:
   1) Samorząd Uczniowski klas I - III;
   2) Samorząd Uczniowski klas IV-VIII.
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
   1) Rada Samorządu Uczniowskiego, w skład której wchodzą:
      a) przewodniczący;
      b) zastępca przewodniczącego;
      c) sekretarz;
      d) rzecznik praw ucznia.
   2) Rady Oddziałowe, o strukturze takiej samej jak w przypadku Rady Samorządu Uczniowskiego.
4. Rada Samorządu Uczniowskiego wybierana jest w wyborach powszechnych, bezpośrednich, równych i tajnych. Wybory odbywają się w maju. Kadencja Rady Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
5. Szczegółowe zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 95 im. Władysława Broniewskiego w Krakowie" uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
7. Rada Samorządu Uczniowskiego przygotowuje roczny plan pracy i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły. Plan pracy opracowywany jest w oparciu o propozycje Szkolnych Rad Oddziałowych, z uwzględnieniem planu pracy Szkoły i kalendarza imprez szkolnych.
8. Rada Samorządu Uczniowskiego przedstawia Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej sprawozdanie z realizacji zadań zawartych w planie pracy raz w półroczu.
9. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

10. Do kompetencji Samorządu należy:
1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
5) przedstawienie sporządzonych wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów;
6) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
7) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
8) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek dyrektora szkoły.

11. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 21 statutu.

§ 11

1. Każdy z organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w oparciu o podstawowe wartości: wzajemna życzliwość, szacunek, troskę o każde dziecko, wsparcie, stały rozwój.
3. Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski informują Dyrektora Szkoły o wszystkich podjętych lub planowanych działaniach w terminie do 7 dni od ich podjęcia.
4. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły.
5. Przedstawiciele poszczególnych organów Szkoły mogą uczestniczyć w zebraniach każdego z organów.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje realizację uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

§ 12

1. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły.

2. Zgłoszenie zaistniałego sporu do Dyrektora Szkoły powinno mieć formę pisemną.
3. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć I miesiąca od ich powstania.
4. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. RadaPedagogicznamożewystępowaćdoorganusprawującegonadzórpedagogicznynad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne 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.

§ 15

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.
   1.1. W Szkole, w miarę możliwości organizacyjnych, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone oddziały przygotowawcze dla uczniów przybywających zza granicy , którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki.

1.2. Kwalifikacji uczniów do oddziału przygotowawczego dokonuje powołany przez Dyrektora zespół, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli, pedagog lub psycholog.

1.3. Oddziały przygotowawcze organizuje się w klasach łączonych odpowiednio dla klas:

a) I - III
b) IV - VI
c) VII - VIII

1.4. Cykl kształcenia w klasach przygotowawczych trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego. Okres ten, w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych, może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli, którzy uczą ucznia, pedagoga lub psychologa.

1.5. Kształcenie uczniów realizowane jest zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego oraz dostosowane pod względem treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych poszczególnych szkół.

1.6. Wymiar godzin na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz maksymalną liczebność oddziału przygotowawczego określa właściwe rozporządzenie ministra ds. edukacji.

1.7. W oddziale przygotowawczym może być zatrudniona pomoc nauczyciela, władająca językiem kraju pochodzenia ucznia.

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 § 9 ust. 9, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek Rady Oddziałowej, o której mowa w ust. 3, 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. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. (uchylono)
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
   1) Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
   2) Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
   1) Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
   2) Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
   3) Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
   4) Zajęcia rozwijające kompetencje 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.
   5) Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

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. (uchylono)
3. (uchylono)

§ 17

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.

§ 17a

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym.
2. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo.
3. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu.
4. Efekty projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Szkoła organizuje tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. W szkole, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii i etyki.
2. Rodzice wyrażają życzenie organizacji zajęć religii i/lub etyki w postaci oświadczenia woli, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione.
3. Lekcje religii lub etyki są organizowane bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego, lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, poza wyznaczonymi przez Szkołę zebraniami ogólnymi, wcześniej ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce spotkania.
7. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami.
8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.
9. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
   1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć ;
   2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena;
   3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i zajęcia z etyki.

§ 19

1. W Szkole, począwszy od klasy VII, może być utworzony oddział dwujęzyczny.
2. Przez oddział dwujęzyczny należy rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii

Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedne zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.

3. Do oddziału dwujęzycznego przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie Szkoły.
4. Warunkiem przyjęcia do oddziału dwujęzycznego jest:
   1) otrzymanie promocji do klasy VII;
   2) uzyskanie pozytywnego wyniku sprawdzianu predyspozycji językowych;
5. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 4, niż liczba wolnych miejsc w oddziale na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 4 pkt 2;
   2) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
6. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie kryteria wymienione w ustawie Prawo Oświatowe o jednakowej wartości:
   1) wielodzietność rodziny kandydata;
   2) niepełnosprawność kandydata;
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
   4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
   5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata;
   6) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie;
   7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
7. W przypadku wolnych miejsc do oddziału dwujęzycznego w Szkole na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego, mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami Szkoły, którzy przystąpili do tego postępowania.

§ 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 § 30.

§ 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:
   1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
   2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;

3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
4) organizować wewnątrzszkolne akcje charytatywne na rzecz uczniów;
5) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci młodszych;

6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
   1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
   2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
   3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 22

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania z zakresu wsparcia i pomocy realizowane są przez wszystkich nauczycieli, a szczególnie przez wychowawców klas oraz specjalistów zatrudnionych w Szkole.
3. Pomoc uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia polega w szczególności na:
   1) realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie Szkoły, w tym:
      a) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
      b) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
         – zajęć rozwijających uzdolnienia;
         – zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
         – zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
         – zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
         – zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
         – zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
         – porad i konsultacji;
         – warsztatów.
      c) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń;
   2) rozpoznawaniu warunków życia i nauki uczniów;
   3) rozpoznawaniu sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów;

4) dokonywaniu okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole i planowaniu właściwych działań interwencyjnych i profilaktycznych;
5) organizowanie dla uczniów materialnych form pomocy, w tym:
   a) pomoc w uzyskaniu stypendium szkolnego i zasiłku szkolnego;
   b) dożywiania w postaci obiadów ze środków państwowych i pozyskanych od sponsorów;
   c) pomocy rzeczowej, organizowanej w ramach szkolnych akcji charytatywnych;
   d) wsparcie informacyjne na temat możliwości uzyskiwania pomocy materialnej na terenie gminy.
6) stałą współpracę z:
   a) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie;
   b) Sądem Rodzinnym i Nieletnich;
   c) kuratorami zawodowymi i społecznymi;
   d) policją;
   e) straż miejską;
   f) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi;
   g) innymi instytucjami, których celem statutowym jest udzielanie pomocy dzieciom.

§ 23

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. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który:
   1) Zapewnia pomieszczenie i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
   2) Zatrudnia, zgodnie z obowiązującymi normami, wykwalifikowaną obsługę biblioteki, powierza jednemu nauczycielowi obowiązek kierowania biblioteką, zatwierdza przydziały czynności pracowników biblioteki;
   3) Zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych biblioteki;
   4) Zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki w sposób umożliwiający prowadzenie planowego, racjonalnego systemu zakupów materiałów bibliotecznych i koniecznego sprzętu;
   5) Kontroluje stan ewidencji i opracowania zbiorów biblioteki;
   6) Zarządza przeprowadzenie skontrum zbiorów bibliotecznych oraz odpowiada za protokolarne przekazanie biblioteki, jeżeli następuje zmiana pracownika;
   7) Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną i w miarę możliwości lokalowych czytelnię.
3. Użytkownikami biblioteki są: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.

1) Nauczyciel bibliotekarz gromadzi zbiory biblioteki kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, oferty rynkowej i możliwościami finansowymi.

5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
   1) udostępnia zbiory;
   2) udziela porad w doborze lektury;
   3) włącza uczniów do pomocy:
      a) w organizacji imprez promujących czytelnictwo;
      b) przy oprawie książek i podręczników szkolnych.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
   1) biblioteka pomaga w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych przewidzianych w planach pracy szkoły na dany rok szkolny;
   2) wraz z wychowawcami klas egzekwuje postanowienia regulaminu biblioteki i regulaminu udostępniania podręczników szkolnych
   3) wraz nauczycielami podczas realizacji programów nauczania informuje uczniów o roli czytelnictwa w edukacji i wpływie na rozwój osobisty każdego człowieka
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
   1) popularyzuje literaturę pedagogiczną oraz wiedzę na temat wychowania czytelniczego w rodzinie**;**
   2) informuje rodziców o stanie czytelnictwa dzieci**;**
   3) egzekwuje postanowienia regulaminu biblioteki i regulaminu udostępniania podręczników szkolnych**;**
   4) informuje o imprezach, konkursach i wydarzeniach kulturalnych**;**
   5) podejmuje wspólne inicjatywy dotyczące promowania czytelnictwa wraz innymi instytucjami.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
   1) opracowanie katalogu elektronicznego;
   2) udostępnianie stanowisk komputerowych z dostępem sieci Internet;
   3) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
   4) prowadzenie gazetki szkolnej "95.wymiar" z wykorzystaniem mediów elektronicznych;
   5) rozbudowywanie zbioru biblioteki o pozycje zapisane na elektronicznych nośnikach.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
    1) organizowanie wystaw książek;
    2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
    3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
    4) prowadzenie poradnictwa w doborze lektur;
    5) rozmowy z czytelnikami o książkach;
    6) prowadzenie lekcji bibliotecznych;

7) przygotowywanie quizów z lektur na szkolnej platformie e-learningowej.

11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
    1) prowadzenie zajęć czytelniczych;
    2) organizowanie wystaw;
    3) informowanie o akcjach społecznych i wydarzeniach kulturalnych na tablicy ogłoszeń przed biblioteką.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    2) organizacja udostępniania zbiorów: uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły;
    3) prowadzenie statystyk wypożyczeń;
    4) ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów;
    5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
    6) konserwacja zbiorów;
    7) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole na koniec każdego semestru.
14. Regulamin udostępniania podręczników w Szkole:
    1) Udostępniane przez bibliotekę podręczniki są własnością Gminy Kraków.
    2) Podręczniki może wypożyczyć każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 95 w Krakowie
    3) Wypożyczanie odbywa się na początku każdego roku szkolnego
    4) Na pierwszym zebraniu z rodzicami, wychowawca ma obowiązek odebrać podpisane przez rodzica (prawnego opiekuna): umowę użyczenia i oświadczenie, zobowiązujące go do obłożenia podręcznika oraz o dbałości o jego stan. Zabrania się dokonywania jakichkolwiek wpisów i notatek w podręcznikach.
    5) Rodzic (prawny opiekun) ucznia ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników:
        a. przez uszkodzenie podręcznika rozumie się nieumyślne zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie;
        b. na żądanie wychowawcy lub bibliotekarza użytkownik, który doprowadził do uszkodzenia podręcznika, jest zobowiązany go naprawić;
        c. przez zniszczenie podręcznika rozumie się umyślne lub spowodowane przez zaniedbanie użytkownika poplamienie, trwałe zabrudzenie, porysowanie lub popisanie, połamanie lub rozerwanie, wyrwanie i zagubienie kartek, CD oraz inne wady fizyczne, które pomniejszają wartość użytkową podręcznika i uniemożliwiają pełne z nich korzystanie.
    6) W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręczników przez ucznia Dyrektor Szkoły

ma prawo zażądać od rodziców (prawnych opiekunów) pozyskania dla szkoły nowego egzemplarza lub wpłaty na wskazane w wezwaniu do zapłaty konto bankowe.

7) W wypadku gdy uczeń odchodzi ze szkoły w ciągu roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki wszystkich wypożyczonych podręczników.

§ 23a

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Biblioteka jest czynna codziennie z wyjątkiem środy.
3. Czytelnik może wypożyczyć książki wyłącznie na swoje nazwisko.
4. Jednorazowo można wypożyczyć dwie książki na okres 1 miesiąca.
5. Jeżeli czytelnik nie zdąży przeczytać książki w wyznaczonym terminie może prosić o przedłużenie terminu zwrotu.
6. Nie wolno przetrzymywać książek, bo czekają na nie inni czytelnicy.
7. Wypożyczone książki należy chronić przed zniszczeniem i zgubieniem (zauważone uszkodzenia należy zgłosić nauczycielowi bibliotekarzowi).
8. Czytelnik, który zniszczy lub zgubi książkę ze zbiorów bibliotecznych musi ją odkupić.
9. Na trzy tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego oddajemy wszystkie książki do biblioteki.
10. W przypadku zmiany szkoły czytelnik zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką.

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą".
2. Świetlica jest integralną częścią Szkoły – w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo – opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo - profilaktycznym Szkoły.
3. 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 zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
4. Świetlica jest czynna od godziny 7 do godziny 17.
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) organizowanie pomocy w nauce oraz tworzenie warunków do nauki własnej;
   4) zapewnienie odpowiednich warunków do odpoczynku i relaksu;
   5) organizowanie zabaw wspierających prawidłowy, wszechstronny rozwój dziecka;
   6) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;
   7) kształcenie kulturalnych nawyków życia codziennego;
   8) tworzenie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu i bezpieczeństwu;

9) prowadzenie zajęć integrujących grupę, rozwijających umiejętności współpracy w zespole;
10) rozwijanie aktywności twórczej i wyobraźni poprzez różne formy działalności artystycznej;
11) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za mienie cudze i własne;
12) rozwijanie wrażliwości na potrzeby innych ludzi;
13) wdrażanie do posługiwania się poprawną polszczyzną;
14) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami oraz instytucjami społecznymi.

7. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy, tygodniowego rozkładu zajęć oraz ramowego planu dnia.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne, w szczególności wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, oraz potrzeby rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
9. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
   1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
   2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
   3) odnotowywanie obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć;
   4) odnotowywanie przekazania ucznia nauczycielowi prowadzącemu zajęcia dodatkowe i czasu powrotu ucznia z tych zajęć;
   5) prowadzenie zajęć zgodnie z planem pracy świetlicy;
   6) (uchylono);
   7) kontrola osób odbierających dziecko ze świetlicy;
   8) informowanie wychowawców, pedagoga szkolnego oraz Dyrektora o zaobserwowanych problemach uczniów;
   9) współpraca z nauczycielami i wychowawcami w celu kompensowania braków dydaktycznych uczniów;
   10) prowadzenie dokumentacji pracy świetlicy: dziennika zajęć świetlicowych, kart zapisu.
10. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
   1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
   2) odnoszenie się z szacunkiem do kolegów oraz wychowawców;
   3) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
   4) szanowanie i dbanie o wyposażenie świetlicy;
   5) informowanie nauczyciela świetlicy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym, oddaleniu się od grupy;
11. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
   1) Dziecko ze świetlicy mogą odebrać jedynie rodzice lub wyznaczeni przez nich opiekunowie, których dane są wpisane do karty zgłoszenia do świetlicy.
   2) W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być odebrany przez osobę, której danych rodzic nie umieścił w karcie, jeżeli osoba ta ma pisemne upoważnienie od rodziców.
   3) Na samodzielny powrót dziecka do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców.
   4) Dziecko nie może opuścić świetlicy na telefoniczną ani wysłaną SMS prośbę rodziców.

5) Starsze rodzeństwo może odbierać dzieci ze świetlicy jedynie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców, zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie Prawo o ruchu drogowym.
6) Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka ze świetlicy do godziny jej zamknięcia.
7) W przypadku spóźnienia się po dziecko w wyniku nieoczekiwanej sytuacji (np. komunikacyjnej) rodzic uprzedza wychowawcę świetlicy telefonicznie.
8) W przypadku notorycznej niepunktualności w odbieraniu dzieci ze świetlicy wychowawca zawiadamia Dyrektora Szkoły.
9) W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka ze świetlicy, dziecko pozostaje pod opieką wychowawcy nie dłużej jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
10) Wychowawca podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka ze świetlicy. Wychowawca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
11) W przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy przez rodziców po upływie czasu, o którym mowa w ust. 9, oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub wychowawca podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
12) Dziecko raz odebrane ze świetlicy w danym dniu nie może być przyjęte ponownie.

§ 25

1. Szkoła współpracuje z publicznymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz publicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w zakresie:
   1) realizacji funkcji edukacyjnych i wychowawczych, w tym pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
   2) wspomagania Szkoły, które polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
2. Poradnie, w zakresie wspierania Szkoły w realizacji funkcji edukacyjnych i wychowawczych, w tym pomocy nauczycielom w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych:
   1) udzielają nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom pracującym w Szkole pomocy w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III szkoły podstawowej,
      b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,
      c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpracują ze Szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
   3) współpracują, na pisemny wniosek Dyrektora Szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego, w określeniu

niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego albo pełnoletniego ucznia niepełnosprawnego;

4) udzielają nauczycielom, wychowawcom lub specjalistom zatrudnionym w Szkole pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
5) podejmują działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6) prowadzą edukację dotyczącą ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
7) udzielają, we współpracy z placówkami doskonalenia nauczycieli i bibliotekami pedagogicznymi, wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom i specjalistom.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, są realizowane w szczególności w formie:
   1) porad i konsultacji;
   2) udziału w spotkaniach odpowiednio nauczycieli, i specjalistów;
   3) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
   4) warsztatów;
   5) grup wsparcia;
   6) wykładów i prelekcji;
   7) prowadzenia mediacji;
   8) interwencji kryzysowej;
   9) działalności informacyjno-szkoleniowej;
   10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
4. Wspomaganie Szkoły, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy Szkoły w zakresie:
   1) wynikającym z kierunków realizacji przez Małopolskiego Kuratora Oświaty polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
   2) wymagań stawianych wobec szkół, których wypełnianie jest badane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej;
   3) realizacji podstaw programowych;
   4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
   5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminów zewnętrznych oraz potrzeb zdiagnozowanych na ich podstawie;
   6) innych potrzeb wskazanych przez szkołę.
5. Wspomaganie Szkoły obejmuje:
   1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb Szkoły;
   2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb Szkoły;
   3) zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;

4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

6. Koordynowanie form współpracy Szkoły z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi należy do zadań pedagoga szkolnego.

§ 26

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci oraz wszystkich uczniów Szkoły.
2. Rodzice uczniów mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole;
   2) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   3) uzyskiwania bieżących informacji na temat postępów w nauce i zachowania swojego dziecka;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
   5) wyrażania i przekazywania nauczycielom oraz Dyrektorowi Szkoły swoich opinii na temat wszystkich spraw dotyczących Szkoły;
   6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.
3. Rodzice uczniów zobowiązani są do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły w roku, w którym dziecko osiągnęło wiek objęty obowiązkiem szkolnym;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne – przez niespełnienie tego obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć;
   3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci sześcioletnich spełnianego w sposób określony w Ustawie;
   5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu;
   6) kontaktowania się z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka, w ramach dni otwartych jeden raz w miesiącu;
   7) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole:
      a) usprawiedliwienie wymaga tradycyjnej formy pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego;
      b) usprawiedliwienie zawiera imię i nazwisko dziecka, przedział czasowy nieobecności oraz powód nieobecności;
      c) wychowawca potwierdza odbiór usprawiedliwienia odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
   8) zwalniana ucznia z zajęć wg następujących zasad:

a) zwolnienie wymaga formy pisemnej i zawiera: imię i nazwisko ucznia, datę zwolnienia, powód, przedział czasowy zwolnienia oraz czytelny podpis rodzica;
b) zwolnienie należy przedstawić wychowawcy, a w sytuacji nieobecności wychowawcy, nauczycielowi, z którym uczeń ma pierwszą w danym dniu lekcję;
c) nauczyciel zwalniający ucznia na osobnej kartce pisze informację o zwolnieniu dla pracownika szatni szkolnej, a zwolnienie podpisane przez rodzica przekazuje następnego dnia wychowawcy klasy, który przechowuje zwolnienie ucznia w dokumentacji wychowawcy klasowego do zakończenia roku szkolnego;
d) w przypadku niespełnienie powyższych wymogów lub wątpliwości dotyczących autentyczności podpisu rodzica, nauczyciel nie zwalnia ucznia z zajęć;
e) prośba rodzica przekazana ustnie lub telefonicznie nie jest podstawą do zwolnienia ucznia;

9) przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania występują;
10) współpracy ze szkołą w zakresie przestrzegania przez ucznia zakazów i warunków korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku na terenie szkoły oraz w zakresie kształtowania odpowiednich postaw.

§ 27

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła oddaje w najem pomieszczenia na prowadzenie stołówki szkolnej zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa nr 1831/2012 z dnia 6 lipca 2012 r.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala umowa najmu pomieszczeń kuchennych.

Rozdział 4a

Organizacja zajęć na odległość

§ 28a

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizuje się nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć, a także przerwy w tych zajęciach są określone w tygodniowych rozkładach zajęć edukacyjnych dla poszczególnych oddziałów.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 28b

1. Podczas zajęć na odległość nauczyciele korzystają z technologii informacyjno-komunikacyjnych poprzez wybraną przez Dyrektora, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, platformę internetową lub udostępnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania narzędzie informatyczne.
2. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia:
   1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególne dni tygodnia;
   2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Zajęcie organizowane są w oddziałach lub w grupie oddziałowej na nauczaniu języków obcych. Dopuszcza się organizowanie zajęć w grupie międzyoddziałowej lub grupie międzyklasowej.
4. Na zajęciach z fizyki lub chemii uczniowie nie prowadzą doświadczeń.
5. Nauczyciele poszczególnych zajęć przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji danych zajęć takie jak: ćwiczenia i zadania, wskazanie materiału z podręcznika.
6. W okresie nauczania zdalnego w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć, nauczyciel określa formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a następnie przekazuje tę informację drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

§ 28c

1. Dyrektor zapewnia uczniom i rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
2. Kontakt z rodzicami odbywa się za pomocą wybranych środków komunikacji elektronicznej dostosowanych do możliwości Szkoły i rodziców.

3. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaga oraz zajęć dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
4. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
5. Komunikowanie z uczniami i rodzicami dla danego oddziału koordynuje wychowawca.
6. Podstawowym środkiem komunikacji pomiędzy Szkołą, a uczniami i rodzicami w okresie kształcenia zdalnego jest dziennik elektroniczny.

§ 28d

1. Uczeń ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach na odległość. Każda nieobecność na tych zajęciach wymaga usprawiedliwienia.
2. Uczeń ma obowiązek punktualnie zalogować się na zajęcia oraz uczestniczyć w tych zajęciach.
3. Uczeń opuszcza zajęcia po zakończeniu zajęć przez nauczyciela. Wcześniejsze opuszczenie zajęć może nastąpić tylko za zgodą nauczyciela
4. Nauczyciel może w każdej chwili sprawdzić obecność ucznia w trakcie zajęć, a uczeń ma obowiązek zgłosić się na wezwanie nauczyciela.
5. Brak potwierdzenia obecności należy uznać za nieobecność na zajęciach i wymaga usprawiedliwienia.
6. Uczeń jest obowiązany do prowadzenia zeszytu i notatek zgodnie z poleceniami nauczyciela prowadzącego dane zajęcia.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 29

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

§ 30

1. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora w zakresie:
   1) nadzoru pedagogicznego nad realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły;
   2) bieżącej organizacji pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) nadzoru nad prawidłowością prowadzenia i archiwizowania dokumentacji przebiegu nauczania;
5) organizacji konkursów przedmiotowych i tematycznych;
6) organizacji egzaminu ósmoklasisty;
7) organizacji wycieczek szkolnych.

2. Wicedyrektor w szczególności:
1) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych;
2) organizuje i nadzoruje pracę świetlicy szkolnej;
3) organizuje i dokumentuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
4) kontroluje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz dokumentacji pracy rady pedagogicznej;
5) archiwizuje dokumentację przebiegu nauczania oraz dokumentacji pracy rady pedagogicznej;
6) przygotowuje regulamin, organizuje i nadzoruje dyżury nauczycieli;
7) nadzoruje pracę wychowawców klas, pedagoga;
8) nadzoruje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
9) nadzoruje działania z zakresu edukacji w zakresie bezpieczeństwa, zdrowia, higieny, przestrzegania przepisów BHP;
10) organizuje zebrania z rodzicami i „Dni otwarte";
11) nadzoruje organizację imprez i uroczystości szkolnych zgodnie z przyjętym kalendarzem;
12) organizuje i nadzoruje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli;
13) administruje szkolną stroną internetową i BIP;
14) przygotowuje i odpowiada za rozliczenie godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw;
15) sporządza na zlecenie Dyrektora plany, sprawozdania, opracowania i materiały analityczne;
16) wykonuje inne czynności wynikające z zakresu obowiązków przygotowanego przez Dyrektora Szkoły;
17) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności w pracy.

§ 31

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

5) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
6) przestrzegać praw dziecka oraz przekazywać uczniom wiedzę na ich temat;
7) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
8) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
9) przestrzegania zasad etyki zawodowej;
10) (uchylono)

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
4) opracowanie wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców;
5) w przypadku nauczyciela stażysty i nauczyciela kontraktowego przygotowywanie na piśmie do każdej lekcji (zajęć) schematu przebiegu z uwzględnieniem: odniesienia do podstawy programowej, celów, metod i środków dydaktycznych - do wglądu Dyrektora Szkoły;
6) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
7) udzielanie uczniowie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy;
8) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
9) dbanie o poprawność językową uczniów;
10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
11) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem i regulaminem;
12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
13) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowych oraz Nauczycielskich Zespołach Oddziałowych;
14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
15) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
16) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
17) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.

3. Nauczyciel odpowiada za:
1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
4) pomoce naukowe oraz inny sprzęt szkolny;

4. 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 pe-

dagogiczne, 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) pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie warsztatów, porad i konsultacji, szkoleń.

§ 32

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego i pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
   9) koordynowanie współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   10) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w Szkole popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;

11) współudział w opracowywaniu planu pracy Szkoły w sferze dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
12) podejmowanie działań związanych z tworzeniem i funkcjonowaniem oddziałów;
13) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
14) prowadzenie działań z zakresu doradztwa zawodowego;
15) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki;
16) w ramach pomocy materialnej:
    a) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów opuszczonych i osieroconych, z rodzin patologicznych, zdemoralizowanych, z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, przewlekle chorych itp.
    b) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów zaniedbanych środowiskowo do odpowiednich sądów.

3. Do zadań psychologa szkolnego należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
    3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
    5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
    6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
        a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
        b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9) współpraca z pedagogiem szkolnym;
10) dokonywanie okresowej analizy i oceny sytuacji wychowawczej w Szkole popartej przeprowadzonymi badaniami z wykorzystaniem dostępnych narzędzi;
11) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
12) prowadzenie działań z edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
   1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
   2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
   3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
   5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o któ-

rej mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, takimi jak: poradnie psychologiczno-pedagogiczne, kurator sądowy, organizacje pozarządowe, inne instytucje lub podmioty działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5;

7) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym.

8) koordynowanie procesu przygotowania opisu funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym w oparciu o obserwacje nauczycieli i dokumentację.

7. W szkole może być także zatrudniona pomoc nauczyciela – asystent międzykulturowy na podstawie właściwych przepisów.

8. Do zadań asystenta międzykulturowego należy przede wszystkim:

1) współpraca z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i nauczycielami. informowanie ich o sytuacji rodzinnej ucznia;

2) kontakty z rodzicami uczniów obcokrajowców: osobiste, mailowe i telefoniczne;
3) udział w charakterze tłumacza w zebraniach szkolnych dla rodziców i opiekunów;
4) pomoc w wypełnianiu przez rodziców lub opiekunów niezbędnych formalności szkolnych;
5) obecność przy zapisywaniu do szkoły ucznia z doświadczeniem migracyjnym, niemówiącego po polsku;
6) przekazywanie rodzicom i opiekunom informacji słownych i pisemnych o bieżących wydarzeniach i działaniach szkolnych, zasadach funkcjonowania szkoły i systemu edukacji w polsce, wyjaśnianie oczekiwań szkoły wobec rodziców i opiekunów, budowanie pozytywnego obrazu szkoły;
7) informowanie rodziców mających trudności komunikacyjne o postępach dziecka w nauce;
8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami i opiekunami w celu poznania ewentualnych specjalnych potrzeb ucznia, wynikających z sytuacji rodziny wg ustalonego z dyrektorem harmonogramu;
9) uczestniczenie w lekcjach szkolnych w celu wsparcia ucznia w nauce, pomoc w odrabianiu lekcji, m.in. tłumaczenie na język pochodzenia ucznia lub język polski – zrozumiały dla ucznia – poleceń nauczyciela i poleceń z podręczników;
10) wsparcie w procesie włączania się ucznia do społeczności szkolnej poprzez wyjaśnianie zasad funkcjonowania szkoły oraz prowadzenie działań zwiększających aktywny udział ucznia w wydarzeniach szkolnych, w tym:
   a) udzielanie informacji nauczycielom, dotyczących ważnych aspektów kultury i/lub religii, mających wpływ na zachowanie ucznia oraz jego udział w życiu szkolnym – wycieczkach, przedstawieniach szkolnych;
   b) pomoc w sytuacjach trudnych i konfliktowych;
   c) wsparcie emocjonalne;
11) pokazywanie uczniom korzyści płynących z wykształcenia, zachęcanie ich do udziału w lekcjach języka polskiego, wychowania fizycznego, muzyki i innych zajęć.
12) prowadzenie zajęć wielokulturowych dla całej społeczności szkolnej.

§ 33

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą".
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca, w miarę możliwości, opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
   1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
   2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
   3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału zgodnie z obowiązującym w Szkole regulaminem;
4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie zaistniałych konfliktów w oddziale oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
7) planowanie i organizowanie, we współpracy z uczniami i ich rodzicami, form aktywności oddziału celem integracji i wspierania rozwoju jednostek;
8) opracowanie, przedstawienie rodzicom i realizacja rocznego planu działań wychowawczych;
9) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów;
10) organizowanie zebrań rodziców wg ustalonego w Szkole harmonogramu;
11) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami w celu rozpoznawania potrzeb uczniów oraz zapewnienia im odpowiednich form pomocy;

6. Dyrektor może powołać asystenta wychowawcy oddziału.
   1) Pełnienie funkcji asystenta wychowawcy klasy jest nieodpłatną czynnością dodatkową**.**
   2) Do zadań asystenta wychowawcy klasy należy w szczególności:
      a) zastępowanie nieobecnego wychowawcy;
      b) rozpoznawanie potrzeb uczniów danej klasy;
      c) opieka nad uczniami danej klasy;
      d) pomoc wychowawcy w organizowaniu i prowadzeniu wybranych lekcji wychowawczych;
      e) współorganizowanie uroczystości szkolnych i klasowych;
      f) udział w wyjazdach i wyjściach klasy poza teren szkoły;
      g) wspomaganie wychowawcy w działaniach organizacyjnych i administracyjnych;
      h) wsparcie wychowawcy w realizacji zadań z zakresu organizowania pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
      i) uczestnictwo w wybranych spotkaniach z rodzicami.
7. Wychowawcy oddziałów tworzą zespoły wychowawców:
   1) Zespół Wychowawców Klas I - III;
   2) Zespół Wychowawców klas IV - VIII.
8. Do zadań Zespołów Wychowawców należy:
   1) doskonalenie metod wychowawczych;
   2) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem w pracy wychowawcy;
   3) organizowanie i koordynowanie zadań wychowawczych Szkoły;
   4) inicjowanie, opracowywanie oraz realizacja projektów i programów w zakresie profilaktyki i wychowania;
   5) ustalanie harmonogramu imprez szkolnych;
   6) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
   7) tworzenie programów naprawczych.

§ 34

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo;
   1) znać swój przydział czynności;
   2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące warunków swojej pracy;
   3) otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.
4. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy:
   1) dbałość o bezpieczeństwo uczniów poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
   2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;
   3) przestrzeganie "Regulaminu pracy";
   4) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno - porządkowych;
   5) poszanowanie mienia Szkoły;
   6) ponoszenie odpowiedzialności materialnej za szkody wynikające z niewłaściwego i niestarannego wykonywania powierzonych obowiązków;
   7) bezzwłoczne zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły zauważonych nieprawidłowości;
   8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   9) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
5. Szczegółowy przydział zadań pracowników opracowuje Dyrektor.

§ 35

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
   1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
   2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
   3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
   4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
   5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
   6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   7) stały monitoring na korytarzach szkolnych;
   8) ograniczenie dostępu rodziców do stref zarezerwowanych dla uczniów;
   9) opracowanie "Regulaminu świetlicy szkolnej";
   10) wprowadzenie identyfikatorów dla rodziców uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej;
   11) stały monitoring nad wejściem do Szkoły;

12) stałą, bieżącą analizę sytuacji wychowawczej w szkole dokonywaną przez Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego;

2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
   1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
   2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
   3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
   4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
   5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
   6) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
   7) identyfikowanie osób odbierających uczniów po lekcjach;
   8) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich nieprawidłowości zaobserwowanych na terenie Szkoły;
   9) prowadzenie rozmów z rodzicami uczniów tylko w czasie do tego przeznaczonym.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
   1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
   2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
   3) kontrolę osób wchodzących i wychodzących ze Szkoły, prowadzenie dziennika wejść i wyjść osób do Szkoły;
   4) zgłaszanie wychowawcom i Dyrektorowi Szkoły wszelkich zaobserwowanych niebezpiecznych zachowań uczniów;
   5) prowadzenie stałej kontroli stanu pomieszczeń, terenu wokół Szkoły i urządzeń do dyspozycji uczniów.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 36

1. W Szkole doradztwo zawodowe jest realizowane na:
   1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   4) zajęciach z wychowawcą.
2. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
3. Program, o którym mowa w ust. 2, jest opracowywany we współpracy z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż i określa:
   1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym;

a) tematykę działań;
b) oddziały, których dotyczą działania,
c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
d) terminy realizacji działań,
e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań;

4. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 ustawy;
   3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami oraz lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż, oraz koordynowanie jego realizacji;
   4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w ust. 3.
   7) systematyczne analizowanie prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego i wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
   8) wykorzystanie w realizacji zadań wynikających z programu cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego.

§ 37

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 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.
5. W Szkole, nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą Zespół.
   1) Pracą Zespołu kieruje wychowawca oddziału;
   2) Do zadań Zespołu należy w szczególności:
      a) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych;
      b) organizacja kontroli i mierzenia osiągnięć uczniów;
      c) porozumienie się z zespołem rodziców w kwestiach opiekuńczo - wychowawczych;
      d) wspólne podejmowanie działań dla optymalnego rozwoju uczniów;
      e) uzgadnianie tygodniowego obciążenia ucznia nauką w domu;
      f) prowadzenie działań w zakresie diagnozy funkcjonowania ucznia w Szkole.
6. Nauczyciele grup przedmiotów pokrewnych oraz nauczyciele klas I-III tworzą Zespoły Przedmiotowe.
   1) Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
      a) Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania edukacji pokrewnych;
      b) Wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
      c) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
      d) Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, konkursów przedmiotowych;
      e) Opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
      f) Współpracę z uczelniami kształcącymi nauczycieli;
      g) Przygotowanie narzędzi diagnostycznych do wewnętrznego mierzenia poziomu nauczania, przygotowanie analizy poziomu nauczania i realizacji zadań wychowawczych.

Rozdział 6
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 38

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ustawie - Prawo oświatowe;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 przekazywane są:
   1) Uczniom – podczas pierwszych zajęć edukacyjnych w każdym roku szkolnym;
   2) Rodzicom – podczas pierwszych zebrań z rodzicami.

§ 39

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na:
   1) stan zdrowia;
   2) niepełnosprawność;
   3) specyficzne trudności w uczeniu się;
   4) posiadane kwalifikacje;
   5) zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
3. Dyrektor Szkoły, na podstawie opinii lekarza oraz na czas w niej określony, zwalnia ucznia z:
   1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego;
   2) zajęć wychowania fizycznego;
   3) zajęć informatyki.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" lub "zwolniona".
5. (uchylono)

6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej**,** w tym poradni specjalistycznej, zwalnia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego, ucznia z:
   1) wadą słuchu;
   2) głęboką dysleksją rozwojową;
   3) afazją;
   4) niepełnosprawnościami sprzężonymi;
   5) autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
7. Na podstawie pisemnej rezygnacji złożonej przez rodzica, uczeń nie uczestniczy w zajęciach edukacja zdrowotna - zdrowie seksualne.

§ 40

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne i roczne,
      b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. (uchylono)
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego,
   2) egzaminu poprawkowego,
   3) zastrzeżeń złożonych do tryby ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   4) oceniania ucznia, inna niż wymieniona w pkt 1-3

   jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Nauczyciel uzasadnia ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania i udostępnia pracę pisemną:
   1) uczniowi – ustnie w trakcie lekcji, przy omawianiu prac pisemnych i/lub pisemnie, w formie komentarza do oceny;
   2) jego rodzicom:
      a) ustnie w trakcie zebrań i dni otwartych lub spotkań indywidualnych;
      b) pisemnie w formie komentarza do oceny lub za pośrednictwem wiadomości w dzienniku.

6.1. Nauczyciel zapewnia możliwość sfotografowania pracy pisemnej uczniowi lub jego rodzicowi.

7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i zastrzeżeń złożonych do tryby ustalania rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest udostępniana do wglądu rodzicom przez Dyrektora Szkoły, w terminie przez niego ustalonym.

§ 41

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
   1) pierwszy okres od 1 września do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
   2) drugi okres od dnia następnego po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia.
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   1) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w przedostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych.
   2) (uchylono)
4. Klasyfikacja roczna, przeprowadzana w przedostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii letnich, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 42

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych śródrocznych/rocznych oce-

nach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej/rocznej naganne ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie od 10 do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
   1) Informacja na temat przewidywanych rocznych ocen z zajęć edukacyjnych jest przekazywana rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez wpisy dokonane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych w rubryce "przewidywana roczna";
   2) Informacja na temat przewidywanej rocznej oceny zachowania jest przekazywana rodzicom przez wychowawców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez wpis w rubryce "oceny roczne proponowane".

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustalane są w terminie do dnia poprzedzającego śródroczne i roczne zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej Szkoły.

§ 44

1. W klasach I - III bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustalane są w formie opisowej oraz według wartości punktowej w skali od 1 do 6 punktów.
   1) Poszczególnym punktom przypisane są następujące oznaczenia:
      a) 6 punktów - znakomicie.
      b) 5 punktów - bardzo dobrze;
      c) 4 punkty - dobrze;
      d) 3 punkty - poprawnie;
      e) 2 punkty - słabo;
      f) 1 punkt - niewystarczająco;
   2) Oceny bieżące mają charakter kształtujący i stymulujący rozwój, ustalane są bez porównywania z osiągnięciami innych uczniów.
   3) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych mają na celu informowanie ucznia o jego postępach edukacyjnych, motywowanie do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazanie na osiągnięcia i obszary, które wymagają usprawnienia.
2. Oceny bieżące zachowania uczniów ustalane są w formie opisowej. :
   1) Przyjmuje się następującą skalę bieżącej oceny zachowania:
      a) szczególnie przykładne;
      b) przykładne;

c) poprawne;
d) budzące zastrzeżenia;
e) niestosowane.

3. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
   1) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
   2) Śródroczna i roczna ocena opisowa zachowania uwzględnia postawę ucznia podczas zajęć organizowanych przez szkołę :
      a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
      b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
      c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
      d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
      e) dbałość o kulturę języka,
      f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
      g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
      h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
      i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 45

1. Począwszy od klasy IV bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są wg następującej skali:
   1) stopień celujący 6;
   2) stopień bardzo dobry 5;
   3) stopień dobry 4;
   4) stopień dostateczny 3;
   5) stopień dopuszczający 2;
   6) stopień niedostateczny 1.
2. Oceny bieżące zapisywane są za pomocą liczbowych skrótów, a oceny klasyfikacyjne śródroczne w pełnym brzmieniu.
3. W dzienniku dopuszczalne jest stosowanie dodatkowych znaków o charakterze informacyjnym takich jak: "+", "-", "np" (uczeń nieprzygotowany), "nb" (niezaliczony sprawdzian), „sk" (sukces w konkursie), „z" (zwolniony przez rodzica z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego w danym dniu), zd (zadanie domowe).
4. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie bieżące odbywa się systematycznie, z uwzględnieniem różnorodnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Ilość ocen bieżących w okresie w klasach IV-VIII powinna wynosić minimum 3 z zajęć, które odbywają się 1-2 x w tygodniu oraz minimum 6 w przypadku zajęć, które odbywają się 3-5 razy w tygodniu.
7. Począwszy od klasy IV bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są wg następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
8. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
9. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który dąży do osiągnięcia postawy będącej wzorem do naśladowania dla innych oraz spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej i bardzo dobrej, a także większość z następujących:
   1) jest punktualny;
   2) reprezentuje Szkołę w zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, turniejach;
   3) troszczy się o swój rozwój poprzez systematyczny udział w zajęciach pozalekcyjnych, systematycznie korzysta z proponowanych przez szkołę i nauczycieli form rozwijających kompetencje;
   4) prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
   5) inicjuje działania wzbogacające życie klasy i szkoły;
   6) rzetelnie wywiązuje się z dodatkowych zadań przydzielanych przez nauczycieli;

7) pomaga kolegom/koleżankom;
8) podejmuje działania w zakresie wolontariatu;
9) pracuje w strukturach samorządu klasowego, szkolnego lub innych organizacjach społecznych;
10) zapobiega powstawaniu niebezpiecznych sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu stwarzanych przez rówieśników albo odpowiednio na nie reaguje;
11) kulturalnie rozwiązuje konflikty lub pomaga w ich rozwiązaniu;

10. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który wyróżnia się aktywnością i zaangażowaniem w życie swojej klasy i społeczności szkolnej oraz spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a także:
1) rzetelnie i pilnie wypełnia obowiązki ucznia;
2) wyróżnia się aktywnością na zajęciach szkolnych;
3) bardzo rzadko spóźnia się wskutek własnych zaniedbań;
4) nosi strój szkolny;
5) rzetelnie wypełnia obowiązki dyżurnego w klasie i inne powierzone zadania;
6) wyróżnia się kulturą osobistą (w tym kulturą słowa) w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, godnie reprezentuje szkołę;
7) przestrzega zasad współżycia społecznego i zasad kultury osobistej;
8) jest pomocny i koleżeński;
9) potrafi przyznać się do błędu, naprawić go, poprawić swoje zachowanie;

11. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który na terenie szkoły, a także poza nią, przestrzega następujących norm zachowania:
1) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
a) regularnie uczestniczy w obowiązkowych zajęciach szkolnych;
b) zdarzają się pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności;
c) sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia wynikające z własnych zaniedbań;
d) zazwyczaj jest przygotowany do zajęć i pracuje na nich;
e) (uchylono)
f) stosuje się do poleceń wychowawcy i nauczycieli;
g) używa telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych zgodnie z zasadami opisanymi w statucie;
h) w sytuacji, gdy zdarzy mu się niewypełnienie obowiązków ucznia, zawsze stara się poprawić swoje zachowanie;
2) postępuje zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
a) uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych: wycieczkach, akcjach, projektach, apelach, przedstawieniach;
b) szanuje mienie szkolne i cudzą własność;
c) dba o porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach i innych pomieszczeniach szkolnych;
d) troszczy się o relacje koleżeńskie, przyjazną atmosferę w zespole klasowym;
e) respektuje obowiązujące w szkole i w klasie umowy, ustalenia;
3) dba o honor i tradycje szkoły:
a) angażuje się w przygotowanie uroczystości klasowych i szkolnych;

b) na ogół nosi strój zgodny z zasadami ubierania się na terenie szkoły określonymi w statucie, a w sytuacjach tego wymagających strój galowy ,
c) przyjmuje odpowiednią postawę podczas ważnych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły;
d) właściwie odnosi się do symboli narodowych;

4) dba o piękno mowy ojczystej:
a) nie używa wulgaryzmów (rysunki, gesty, słowa);

5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć szkolnych, na przerwach, podczas wyjść i wycieczek klasowych;
b) przestrzega zasad higieny osobistej;
c) nie ulega nałogom i nie nakłania do tego innych;
d) nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej;

6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
a) zachowuje się stosownie do sytuacji, w tym w czasie uroczystości szkolnych, a także w instytucjach kultury, miejscach publicznych;
b) przestrzega zasad obowiązujących w Szkole dotyczących wyglądu zewnętrznego;
c) zazwyczaj stosuje ogólnie przyjęte normy życia społecznego;

7) okazuje szacunek innym osobom:
a) w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów na co dzień stosuje ogólnie przyjęte formy grzecznościowe;
b) szanuje poglądy innych osób, jest tolerancyjny;
c) stara się rozwiązywać konflikty z innymi osobami z zachowaniem zasad dobrego wychowania;
d) potrafi przyznać się do błędu;
e) nie otrzymał kary statutowej lub po jej otrzymaniu znacząco poprawił swoje zachowanie.

12. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie na terenie szkoły lub poza nią budzi zastrzeżenia, w szczególności uczeń ten:
1) nie zawsze systematycznie wypełnia obowiązki ucznia;
2) nie uczestniczy aktywnie w zadaniach realizowanych podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
3) często spóźnia się na lekcje;
4) ma większość godzin usprawiedliwionych;
5) podejmuje się zadań, ale wykonuje je niedbale lub niesystematycznie;
6) nie wykazuje aktywności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
7) nie zawsze zachowuje się stosownie do sytuacji w szkole i poza szkołą;
8) nie zawsze respektuje zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
9) zdarza mu się używać wulgaryzmów (gesty, słowa, rysunki);
10) konflikty rozwiązuje w sposób obraźliwy dla drugiej osoby;
11) posiada wpisy w dzienniku lekcyjnym o niewłaściwym zachowaniu;

13. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który zachowuje się w sposób niewłaściwy, w szczególności:

1) łamie niektóre zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
2) posiada nieusprawiedliwione nieobecności oraz liczne spóźnienia.
3) zakłóca przebieg zajęć szkolnych oraz imprez;
4) nie przejawia chęci współpracy z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem i psychologiem szkolnym;
5) polecenia nauczycieli wykonuje z ociąganiem i niekulturalnym komentarzem lub wcale ich nie wykonuje;
6) używa wulgaryzmów;
7) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych osób;
8) (uchylony)
9) bardzo często uczestniczy w konfliktach, rozwiązując je za pomocą agresji;
10) rzadko przyznaje się do popełnionych czynów, obarcza winą innych;
11) nie szanuje przyborów szkolnych, podręczników, pomocy i materiałów dydaktycznych, sprzętu szkolnego;
12) posiada liczne wpisy w dzienniku lekcyjnym o nieodpowiednim zachowaniu;
13) udzielono mu kary statutowej;

14. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, którego zachowanie stanowi zagrożenie dla zdrowia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób lub uczeń, który permanentnie łamie obowiązujące normy i zasady zachowania, a w szczególności:
    1) lekceważy zapisy statutu, regulaminów, zarządzenia Dyrektora, postanowienia Rady Pedagogicznej;
    2) wagaruje, namawia innych do wagarowania;
    3) notorycznie spóźnia się na zajęcia;
    4) zachowuje się arogancko i obraźliwie w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
    5) dopuszcza się aktów dewastacji mienia społecznego, szkolnego lub innych uczniów;
    6) odrzuca współpracę z wychowawcą, pedagogiem, nauczycielami;
    7) stosuje przemoc wobec rówieśników, krzywdzi innych;
    8) korzysta z używek, zachęca do tego innych;
    9) bierze udział w bójkach, rozbojach, kradzieżach;
    10) nagminnie używa wulgaryzmów;
    11) posiada dużą liczbę wpisów o nagannym zachowaniu się w dzienniku lekcyjnym;
    12) nie reaguje na zastosowane środki wychowawcze, nie podejmuje prób zmiany swojego zachowania.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno--pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 46

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

§ 47

1. Począwszy od klasy IV roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalane są wg następującej skali:
   1) stopień celujący;
   2) stopień bardzo dobry;
   3) stopień dobry;
   4) stopień dostateczny;
   5) stopień dopuszczający;
   6) stopień niedostateczny.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
3. Począwszy od klasy IV roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustalane są wg następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.

§ 48

1. W klasach I – III sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Bieżące przejawy umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym.
2. W Szkole dopuszczalne są następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
   1) prace sprawdzające pisemne: sprawdziany (zapowiedziane, obejmują większą partię materiału), kartkówki (obejmują wiadomości z 1-3 ostatnich lekcji), dyktanda;
   2) odpowiedzi ustne obejmujące wiadomości z 1-3 ostatnich lekcji;
   3) (uchylono)
   4) wytwory pracy ucznia (projekty, prace literackie, plastyczne, techniczne, komputerowe, muzyczne itp.);
   5) prace wykonywane podczas bieżącej pracy na lekcji (np. prowadzenie zeszytu, karty pracy, zestawy ćwiczeń, doświadczenia, wypowiedzi itp.);
   6) doświadczenia edukacyjne.
3. Uczeń, który z przyczyn losowych, opuścił termin pisemnej formy sprawdzania wiadomości, ma obowiązek napisać go w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż 14 dni od momentu powrotu do Szkoły. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku.
4. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów.

5. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia pisemnych form sprawdzania osiągnięć:
   1) nie więcej niż trzy sprawdziany wiadomości tygodniowo;
   2) nie więcej niż jeden sprawdzian wiadomości w ciągu dnia.
6. Pisemne sprawdziany wiadomości nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
7. Z pisemnej formy sprawdzania osiągnięć uczniów jest zwolniony uczeń w pierwszym dniu po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia prac pisemnych, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
8. Sprawdzenie i ocenienie prac pisemnych przez nauczycieli odbywa się nie dłużej niż w ciągu 2 tygodni.
9. Sprawdziany wiadomości i oceniane prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy.
10. Uczeń ma prawo w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji, brak stroju na lekcję wychowania fizycznego, brak zeszytu, zeszytu ćwiczeń, brak książki, przyborów do geometrii, nieprzygotowanie do odpowiedzi ustnej, bez ponoszenia konsekwencji:
    a) jeden raz, gdy tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych wynosi 1godzinę.
    b) dwukrotnie, gdy tygodniowy wymiar godzin wynosi 2 do 6 godzin.
11. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
12. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po dłuższej (przynajmniej tygodniowej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
13. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji życiowej na pisemną prośbę rodziców, wychowawcy, pedagoga, psychologa.
14. Nauczyciel odpowiada za jakość sprawdzania osiągnięć uczniów, za klimat ich przebiegu oraz za planowanie pracy z uczniem na podstawie dokonanych sprawdzianów osiągnięć.
15. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej w terminie ustalonym z nauczycielem, z uwzględnieniem następujących zasad:
    1) Uczeń może poprawić ocenę bieżącą w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, maksymalnie w ciągu 14 dni. Ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika tylko w przypadku, gdy jest wyższa od oceny pierwotnej.
    2) Uczeń może poprawiać daną formę sprawdzania osiągnięć edukacyjnych tylko raz.
16. Wykonywanie prac domowych może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
17. Przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dla których podstawa programowa kształcenia ogólnego przewiduje realizację przez ucznia doświadczeń edukacyjnych, należy także brać pod uwagę zaangażowanie ucznia w realizację tych doświadczeń.

§ 49

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych:

1) przewidywaną dla ucznia roczną ocenę z zajęć edukacyjnych przekazują za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczyciele zajęć edukacyjnych na 10 - 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
2) po uzyskaniu informacji o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie rocznej uczeń zgłasza nauczycielowi chęć poprawy;
3) nauczyciel zaznacza w wymaganiach edukacyjnych tematy do przygotowania przez ucznia;
4) nauczyciel ustala z uczniem sposób i termin kontroli wiadomości i umiejętności niezbędnych do otrzymania wyższej oceny.

§ 50

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

1) przewidywaną dla ucznia roczną ocenę zachowania przekazuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego wychowawca klasy na 10 - 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
2) po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej zachowania uczeń, który zgłasza wychowawcy chęć poprawy, przedstawia (w terminie do klasyfikacji) argumenty i okoliczności dotychczas nieznane i niewzięte pod uwagę w trybie oceniania zachowania.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
   1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
   2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
   3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
   4) realizującego indywidualny tok nauki;
   5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
   6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej,

   przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu

klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
9. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

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

§ 54

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
   1) W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
   2) Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

3. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem:
      a) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
      b) laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie opublikowanym przez ministra właściwego do sprawa oświaty i wychowania oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
      c) w szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4, powtarza ósmą klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
8. (uchylono)

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
   1) równego traktowania, bez względu na płeć, urodzenie, narodowość, rasę, wyznanie oraz pochodzenie i położenie społeczne;
   2) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dóbr osobistych innych osób;

3) poszanowania godności osobistej oraz kulturalnego traktowania przez pracowników szkoły i kolegów;
4) swobody wyrażania opinii, w szczególności dotyczących życia szkoły, z uwzględnieniem zasad dobrego wychowania;
5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
9) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
10) zdobywania i poszerzania wiedzy przy pomocy nauczyciela;
11) uzyskiwania pomocy od nauczyciela w przypadku niezrozumienia zagadnień związanych z lekcjami;
12) dostosowania treści, metody i organizacji nauczania do możliwości psychicznych i fizyczne ucznia;
13) do pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły;
14) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
15) systematycznego oceniania postępów w nauce i zachowania;
16) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz do ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wyrażających się w ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych;
17) oceny z zajęć edukacyjnych wyłącznie za wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu;
18) zgłoszenia przed lekcją nieprzygotowania w wyjątkowych sytuacjach rodzinnych, losowych, zdrowotnych zgodnie z poniższymi zasadami:
    a) 1 nieprzygotowanie w okresie, gdy tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych wynosi 1-2 godziny tygodniowo;
    b) 2 nieprzygotowania w okresie, gdy wymiar zajęć wynosi 3-4 godziny tygodniowo;
    c) 3 nieprzygotowania w okresie, gdy wymiar zajęć edukacyjnych 4 i więcej godzin tygodniowo;.
    d) zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia od pracy w czasie lekcji;
    e) (uchylono)
    f) nieprzygotowanie nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów;
19) pomocy ze strony nauczyciela w wyrównywaniu zaległości spowodowanych dłuższą nieobecnością ucznia: rozłożenia materiału, uzgodnienia terminów zaliczenia, organizacji pomocy koleżeńskiej;
20) rzeczywistego wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, świątecznych, ferii i weekendu;

21) równomiernego rozłożenia w tygodniu form i sposobów sprawdzania osiągnięć: najwyżej trzy sprawdziany w tygodniu, z czego w ciągu dnia jeden;
22) informacji na temat planowanego sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem poprzez zapis w dzienniku elektronicznym i/lub informację ustną od nauczyciela;
23) informacji na temat oceny ze sprawdzianu lub innej pisemnej formy sprawdzania osiągnięć do dwóch tygodni od momentu jego napisania;
24) niewpisywania oceny niesatysfakcjonującej go w terminie 3 dni od powrotu do szkoły po chorobie trwającej tydzień oraz przez 5 dni po chorobie trwającej 2 tygodnie i dłużej;
25) pomocy wychowawcy w ustalaniu harmonogramu odpowiedzi i zaliczeń sprawdzianów z poszczególnych zajęć edukacyjnych w przypadku dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności;
26) zwolnienia z odpowiedzi ustnej na zajęciach edukacyjnych w przypadku brania udziału w konkursach przedmiotowych organizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty na dwa dni przed i jeden dzień po konkursie;
27) zwolnienia z odpowiedzi ustnej w dniu, w którym jego numer w dzienniku został wylosowany jako "szczęśliwy numer";
28) dni bez ocen niedostatecznych:
    a) dzień Św. Mikołaja (6 XII);
    b) pierwszy dzień wiosny (21 III);
    c) Dzień Dziecka (1 VI);
    d) pierwszy dzień po zabawach andrzejkowej i karnawałowej;
    e) pierwszy dzień po przerwach świątecznych, a także kilkudniowych wycieczkach i "zielonych szkołach".
29) informowania wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego wybranego przez siebie nauczyciela o osobistych problemach rodzinnych, szkolnych, materialnych i zdrowotnych, przy zachowaniu zasad dyskrecji;
30) pomocy wychowawcy, pedagoga, psychologa w rozwiązaniu konfliktów z rówieśnikami lub nauczycielami;
31) systematycznego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich sferach życia szkoły;
32) reprezentowania szkoły na zewnątrz, zgodnie ze swoimi możliwościami, między innymi poprzez uczestniczenie w olimpiadach, konkursach, zawodach, delegacjach;
33) pomocy materialnej, jeżeli takiej potrzebuje, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub w budżecie gminy;

2. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść skargę w przypadku naruszenie praw ucznia.
    1) Skarga składana jest w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły.
    2) Dyrektor rozpatruje skargę w terminie 14 dni od jej złożenia.
    3) Przy rozpatrywaniu skargi Dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, podejmuje konsultacje z pedagogiem, psychologiem szkolnym i wychowawcą.
    4) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach.
    5) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji. za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

§ 56

1. Do obowiązków ucznia należy:
   1) systematyczne uczęszczanie do szkoły;
   2) znajomość i przestrzeganie postanowień statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
   3) troska o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   4) dbanie o honor Szkoły, godne jej reprezentowanie;
   5) znajomość, szacunek i podtrzymywanie oraz wzbogacanie tradycji Szkoły;
   6) dbanie o czystość mowy ojczystej;
   7) dbanie o wspólne dobro (majątek), ład i porządek w Szkole;
      a) Za zniszczone przez ucznia urządzenia i sprzęt oraz inne elementy majątku Szkoły materialną odpowiedzialność ponoszą jego rodzice.
   8) posiadanie i dbanie o legitymację szkolną.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
   1) systematyczne uczenie się;
   2) przygotowywanie się do każdych zajęć;
   3) aktywnie uczestnictwo w zajęciach;
   4) (uchylono);
   5) posiadanie i szanowanie podręczników szkolnych, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, zeszytów i niezbędnych pomocy szkolnych;
   6) systematyczne i punktualne przychodzenie na zajęcia;
   7) wykonywanie poleceń nauczyciela;
   8) niezakłócanie przebiegu zajęć;
   9) dbanie o estetykę sal lekcyjnych;
   10) sumienne wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego;
   11) przestrzeganie zakazu jedzenia, picia i żucia gumy podczas lekcji;
   12) opuszczanie sali lekcyjnej na czas trwania przerwy.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
   1) systematyczne dostarczanie pisemnego usprawiedliwienia od rodziców (z zastrzeżeniem usprawiedliwiania nieobecności za pomocą dziennika elektronicznego) wychowawcy na najbliższą lekcję wychowawczą po powrocie do szkoły, celem usprawiedliwienia każdorazowej nieobecności w Szkole;
   2) wyjaśnienie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia powodu spóźnienia na lekcję;
   3) dostarczenie wychowawcy, a w sytuacji nieobecności wychowawcy, nauczycielowi, z którym uczeń ma pierwszązdanymdniulekcję zwolnienia z zajęć napisanego przez rodziców.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
   1) podkreślanie znaczenia uroczystości szkolnych strojem galowym, na który składa się:
      a) dla dziewcząt: biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica;
      b) dla chłopców: biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

2) planowanie codziennego ubioru zgodnie z następującymi zasadami:
   a) ubranie powinno być czyste, schludne i zgodne z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki;
   b) ubiór nie może być przezroczysty, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinien mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
   c) nie może eksponować bielizny osobistej;
   d) długość dziewczęcych spódnic i sukienek nie może być krótsza niż do połowy uda;
   e) długość spodni dziewcząt i chłopców w okresie letnim powinna być nie krótsza niż do wysokości kolan;
   f) ubrania powinny być w stonowanych (nieintensywnych) kolorach;
   g) elementy garderoby nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów;
   h) obowiązuje zakaz noszenia emblematów klubów sportowych i ekstrawaganckich ozdób;
3) dopuszcza się, po ogłoszeniu przez Dyrektora Szkoły, uczestnictwo w uroczystościach szkolnych oraz zajęciach lekcyjnych w innym niż galowy lub codzienny strój uczniowski;
4) w ciągu całego roku zmiana obuwia na terenie szkoły na pełne buty z jasną podeszwą;
5) (uchylono);
6) spinanie długich włosów;
7) przestrzeganie poniższych zakazów:
   a) noszenia nakryć głowy w szkole (kapturów, czapek, kapeluszy);
   b) (uchylono);
   c) (uchylono);
   d) (uchylono);
   e) (uchylono);
   f) (uchylono);
   g) noszenia strojów gimnastycznych poza lekcjami wychowania fizycznego;
   h) noszenia krótkich szortów lub spodenek poza zajęciami wychowania fizycznego;

5. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:

1) przestrzeganie zakazu dowolnego korzystania z telefonów komórkowych podczas lekcji oraz pobytu na ternie szkoły;

2) trzymanie podczas pobytu w szkole wyłączonego lub wyciszonego telefonu w plecaku, a w trakcie lekcji odkładanie go do znajdujących się w salach lekcyjnych pudełek;

3) korzystanie z telefonów komórkowych na ternie szkoły poza budynkiem szkoły, jeżeli uczeń zakończył zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, a w przypadku opadów atmosferycznych, niskiej temperatury w szatni;

4) w sytuacjach pilnych, wyjątkowych korzystanie z telefonów komórkowych w budynku szkoły ty1ko za zgodą nauczyciela;

5) przestrzeganie zakazu przynoszenia do szkoły innych urządzeń elektronicznych oraz korzystania z nich na terenie szkoły;

6) przestrzeganie zakazu rejestrowania, za pomocą urządzeń technicznych, obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych osób oraz dyrektora Szkoły.

6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
   1) okazywanie szacunku drugiej osobie;
   2) przestrzeganie zasad kultury osobistej w relacjach;
   3) szanowanie poglądów i przekonań innych niż własne;
   4) nieprzejawianie agresji, brutalności i wulgarności;
   5) nieumieszczanie na stronach internetowych, forach, blogach i in. treści obrażających i szkalujących inne osoby;
   6) troska o życie, zdrowie i higienę swoją i innych, w tym w szczególności bezwzględne przestrzeganie następujących zakazów:
      a) picia alkoholu, palenia papierosów, w tym e-papierosów, zażywania narkotyków oraz innych środków odurzających;
      b) wychodzenia poza budynek Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych i przerw bez nauczyciela;
      c) wychylania się przez okno;
      d) wyrzucania przedmiotów przez okno;
      e) hałasowania i biegania podczas przerw;
      f) przynoszenia do szkoły ostrych (tj. noże, scyzoryki) oraz innych niebezpiecznych przedmiotów.

§ 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) rzetelną naukę;
   2) wzorowe zachowanie;
   3) pracę na rzecz Szkoły;
   4) wyróżniającą postawę;
   5) wybitne osiągnięcia;
   6) dzielność i odwagę;
2. Nagrodami są:
   1) pochwała wychowawcy klasy;
   2) pochwała Dyrektora Szkoły na forum klasy;
   3) pochwała Dyrektora Szkoły na forum Szkoły;
   4) list pochwalny do rodziców;
   5) dyplom lub nagroda książkowa;
   6) honorowy tytuł „Mistrza przedmiotu”;
   7) wpis do „Złotej Księgi”;
   8) honorowe tytuły „Prymus Klasy” i "Prymus Szkoły";

9) honorowy tytuł „Najlepszy z Najlepszych” przyznawany przez Radę Pedagogiczną uczniowi klasy ósmej za najbardziej wyróżniającą się postawę oraz godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
10) Nagroda Dyrektora Szkoły;
11) nagroda rzeczowa w miarę posiadanych środków.

3. Nagrody udzielane są na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy, nauczycieli przedmiotów lub samorządu uczniowskiego.
4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Szkoły.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor.

§ 58

1. W Szkole stosuje się następujące środki wychowawcze:
   1) Rozmowa wychowawcza nauczyciela, który pierwszy zetknął się z problemem, z uczniem.
   2) Przeproszenie i naprawienie wyrządzonej szkody przez ucznia.
   3) Rozmowa wychowawcy z uczniem.
   4) Rozmowa pedagoga z uczniem.
   5) Rozmowa wychowawcy z rodzicami lub informacja pisemna dla rodziców.
   6) Rozmowa wychowawcy z rodzicami w obecności pedagoga.
   7) Skierowanie ucznia na rozmowę wychowawczą z Dyrektorem Szkoły.
   8) Skierowanie ucznia na posiedzenie Społecznej Komisji Wychowawczej:
      a) w skład Komisji wchodzą pedagog, psycholog szkolnym, przewodniczący zespołu wychowawców, wychowawca oddziału oraz, jeżeli zachodzi taka potrzeba, inny nauczyciel;
      b) celem Komisji jest odbycie z uczniem rozmowy dyscyplinującej w obecności jego rodziców;
      c) posiedzenie Komisji kończy się pisemnym kontraktem zawartym między Szkołą a uczniem, w którym wskazane są zachowania ucznia wymagające eliminacji lub zmiany.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 56 ust. 1-6 uczeń może być ukarany.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) nagana wychowawcy klasy na forum klasy,
   3) (uchylono),
   4) upomnienie Dyrektora Szkoły,
   5) nagana Dyrektora Szkoły,
   6) przeniesienie ucznia do równoległej klasy,
   7) przeniesienie ucznia, na wniosek Dyrektora, do innej szkoły decyzją Małopolskiego Kuratora Oświaty.

4. Przy wymierzaniu kary bierze się pod uwagę rangę czynu ucznia.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia ucznia i jego rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie po konsultacji z wychowawca klasy, pedagogiem, psychologiem i innymi osobami (jeżeli zachodzi taka potrzeba) oraz powiadamia o podjętej decyzji pisemnie rodziców w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
8. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, niezależnie od kar wymienionych w ust. 2 Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego ucznia, zastosować środki oddziaływania wychowawczego, o których mowa w art. 4 ust. 4 ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

§ 59

1. W przypadkach:
   1) notorycznego łamania przez ucznia postanowień statutu Szkoły;
   2) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
   3) powzięcia przekonania, iż zmiana środowiska szkolnego może mieć korzystny wpływ na zmianę postawy ucznia

   Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 8
Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 60

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18. roku życia.
3. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny przez dziecko, zamieszkujące w obwodzie Szkoły.

1) Rodzice składają wniosek o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
2) Do wniosku należy dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

5. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
6. Do klasy I Szkoły mogą być przyjęte dzieci zamieszkałe poza jej obwodem na prośbę rodziców, w wyniku postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe oraz przepisy lokalne wydane na ich podstawie.
8. 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.
9. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 9
Postanowienia końcowe

§ 61

1. Szkoła posiada sztandar, hymn szkolny oraz ceremoniał szkolny.
2. Rada Pedagogiczna na wniosek Dyrektora Szkoły może przyznać tytuł "Zasłużony dla Szkoły Podstawowej nr 95 im. Władysława Broniewskiego", którego poświadczeniem jest medal z wygrawerowanym imieniem i nazwiskiem, tytułem i datą uchwały Rady Pedagogicznej, imieniem i nazwiskiem przewodniczącego Rady Pedagogicznej.

§ 62

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.