

**STATUT PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 30 W KRAKOWIE**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949). Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r., poz. 1646).

Rozporządzenie MEN z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

Rozporządzenia MEN z 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 z późniejszymi zmianami.

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 30 im. Kazimierza Pułaskiego w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

2. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:

- a) czteroletnim liceum ogólnokształcącym,
- b) pięcioletnim technikum,
- c) trzyletniej branżowej szkole I stopnia,
- d) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.

3. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Konfederackiej 12 .

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kraków.

5. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie przy Placu Wszystkich Świętych 3- 4.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
7. Do obwodu szkoły należą ulice : Adolfa Nowaczyńskiego, Barska (nr nieparzyste od 1 do 45), Biała Droga, Czechosłowacka, Dębnicka, Dębowa, Edmunda Wasilewskiego, Gen. Antoniego Józefa Madalińskiego, Gen. Bohdana Zielińskiego, Jana Kilińskiego, Jaworowa, Kazimierza Pułaskiego, Konfederacka, Ks. Stefana Pawlickiego, Marii Konopnickiej (nr nieparzyste 1-25), Michała Bałuckiego (nr nieparzyste od 11),), Michała Bałuckiego (nr parzyste), Monte Casino, Obrońców Poczty Gdańskiej, Powroźnicza, Rolna, Różana, Salezjańska, Sandomierska, Szwedzka (nr nieparzyste od 11 do 25), Szwedzka (nr parzyste od 14 do 32), Wyłom, Zagonów, Zamkowa, Zduńska.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 30 im. Kazimierza Pułaskiego w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 30;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 30, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów i uczennice Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 30;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły § 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, składa się z:
 - a) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:

- a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy,
- b) solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- c) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej,
- d) regionalnej i etnicznej,
- e) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- f) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- g) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- h) ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- i) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- j) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- k) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
- l) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- m) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
- n) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
- o) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:

- a) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały,
- b) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów,

c) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
d) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.

2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujące 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:

a) wspieranie 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,

c) 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;

3) 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;

4) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

5) 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;

6) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,

c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 7) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 8) 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;
- 9) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na drugim etapie edukacyjnym należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdych zajęciach edukacyjnych i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
- 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
- 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i 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;
- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
- 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką, a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami.

7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.

8. Zadania szkoły związane z bezpieczeństwem uczniów polegają na:

- 1) przestrzeganiu obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
- 2) sprawowaniu opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas wszelkich zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia lub osoby upoważnione;
- 3) pełnieniu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych przez nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z regulaminem i harmonogramem pełnienia dyżurów, który jest umieszczony na tablicy ogłoszeń;
- 4) przestrzeganiu regulaminu zasad bezpieczeństwa i przepisów dotyczących organizacji wycieczek szkolnych przez nauczycieli oraz osoby do tego uprawnione podczas zajęć poza terenem szkoły;
- 5) sprawowaniu opieki przez nauczycieli świetlicy nad uczniami czekającymi na zajęcia, jak również po lekcjach na powrót do domu;
- 6) kontrolowaniu zwolnień uczniów.

9. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

10. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi szkoła:

- 1) zapewnia organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) współpracę z lekarzem, psychologiem szkolnym i pielęgniarką szkolną.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom (prawnym opiekunom) dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) organizowanie wspomaganie Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 3) informowanie w formie pisemnej rodziców (prawnym opiekunom) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.

10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.

11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.

12. Do zadań wychowawcy, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i

specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - a) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7,
 - c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować, analizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,

- f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- g) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- h) 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,
- i) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- j) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
- k) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
- l) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za:

- a) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
- b) przyznawanie nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- c) 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 dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły:

- a) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- b) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
- c) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
- d) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
- e) 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 zastępca dyrektora.

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 Małopolski Kurator Oświaty.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej 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 (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych (innowacji) w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - f) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
 - g) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu, poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - h) 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 (prawnych opiekunów) ucznia,
- i) możliwość postanowienia, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) 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,
 - j) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - k) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - l) decyzję 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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ,
 - m) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - n) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki),
 - o) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w szkole nie ma rady szkoły lub placówki,
 - p) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - r) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - s) ustalanie regulaminu swojej działalności.

6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
- b) projekt planu finansowego szkoły,
- c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- e) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
- f) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora,
- g) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
- h) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- i) powierzenie stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
- j) powierzenie stanowiska zastępcy dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- k) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra, kuratora oświaty, prezydenta miasta,
- l) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- m) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony,
- n) wydaje zgodę (na wniosek innych organów szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
- o)opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły,
- p) propozycję Dyrektora dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
- r) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,
- s) decyzję w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki,
- t) decyzję w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki,
- u) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- w) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji,
- x) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.

8. Rada Pedagogiczna:

- a) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
- b) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- c) wybiera przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego

- odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
- d) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki,
 - e) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - f) może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
 - g) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - h) wnioskuję o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - i) wnioskuję o ustalenie ramowego rozkładu dnia w Oddziale Przedszkolnym .

9. 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.

10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 30 im. Kazimierza Pułaskiego w Krakowie” .

13. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty czynności Rady Pedagogicznej mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną lub za pomocą innych środków łączności, a także w trybie obiegowym.

§ 9

1. W szkole działa Rada Szkoły.

2. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata szkolne i upływa z dniem 31 sierpnia.

3. Wybory do rady szkoły pierwszej i kolejnej kadencji przeprowadza się w październiku po zakończeniu kadencji.

4. Dotychczasowa Rada Szkoły działa do pierwszego zebrania Rady Szkoły nowej kadencji.

5. Pierwsze zebranie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje i otwiera dotychczasowy przewodniczący Rady Szkoły, a jeżeli jest to niemożliwe – Dyrektor.

6. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a także:

- 1) uchwała statut szkoły;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły, przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach:
 - a) organizacji zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - b) wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin.

8. Rada Szkoły jest organem stanowiącym płaszczyznę współpracy uczniów, rodziców i nauczycieli. Prawo do postanowień i wydawania opinii Rady Szkoły wynikają z obowiązujących przepisów prawa.

9. Rada Szkoły liczy 8 osób.

10. Nauczycieli – członków Rady Szkoły – wybiera Rada Pedagogiczna spośród wszystkich nauczycieli - po dwóch nauczycieli z każdego etapu edukacyjnego.

11. Rodziców – członków Rady Szkoły – wybiera się na zebraniu plenarnym spośród wszystkich rodziców (po dwoje z każdego etapu edukacyjnego).

12. Wybory członków Rady Szkoły są tajne i dokonywane zwykłą większością głosów.

13. Rada Szkoły działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, a jej posiedzenia są protokołowane.

14. Rada Szkoły uchwała swój plan działania na nowy rok szkolny do dnia 30 września danego roku, a do 30 października w roku wyborów, i przesyła go do pozostałych organów szkoły.

15. Rada Szkoły, która nie pełni statutowych obowiązków, może ulec rozwiązaniu na wniosek przynajmniej dwóch z niżej wymienionych organów:

- 1) rady pedagogicznej;
- 2) samorządu uczniowskiego;
- 3) rady rodziców.

16. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor szkoły.

17. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców (prawnych opiekunów) uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców (prawnych opiekunów) uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun) . 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:
 - a) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - d) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - e) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora,
 - f) możliwość występowania do Dyrektora szkoły i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki,
 - g) wnioskowanie o powołanie rady szkoły,
 - h) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela,
 - i) wybór przedstawiciela rady rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
 - j) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - k) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - l) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce,
 - m) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego,
 - n) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju,
 - o) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - p) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego za okres stażu,
 - r) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów,

- s) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- t) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- u) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- w) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 30 im. Kazimierza Pułaskiego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:

- a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców,
- b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców,
- c) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 30 im. Kazimierza Pułaskiego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. 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.

4. 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.

5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa § 22 statutu.

§ 12

1. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji na temat podejmowanych działań i decyzji między tymi organami.
2. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.
3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów szkoły.
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności.
6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.

7. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez Dyrektora szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 13

1. Jeżeli między organami szkoły (Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną) wynikną kwestie sporne, Dyrektor szkoły kierując się dobrem szkoły, pełni rolę mediatora i podejmuje niezbędne działania zmierzające do rozwiązania konfliktu. Wyznacza termin posiedzenia przedstawicieli organów, między którymi wystąpiły kwestie sporne. Jako mediator prowadzi posiedzenie zmierzające do osiągnięcia kompromisu w przedmiotowej sprawie.

2. Posiedzenie mediacyjne jest protokołowane.

3. W razie braku kompromisu Dyrektor szkoły rozstrzyga jednoosobowo, kierując się zasadą obiektywizmu, dobrem szkoły i społeczności uczniowskiej.

4. Decyzja Dyrektora w sprawie rozstrzygnięcia przedmiotu sporu jest ostateczna.

5. W przypadku sporu między Dyrektorem a innymi organami szkoły kwestie sporne rozstrzyga Organ Prowadzący. Decyzja Organu Prowadzącego jest ostateczna.

Rozdział 4 Organizacja Szkoły

§14

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

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym

3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 1, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1, 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. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

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. Długość trwania przerw międzylekcyjnych określa Dyrektor szkoły.

§ 18

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 na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, zajęcia komputerowe, technika i wychowanie fizyczne) w każdym oddziale dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
4. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, zajęć komputerowych lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 19

1. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) Każdy nauczyciel, uczeń, rodzic/opiekun prawny otrzymuje indywidualne, imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - 2) Każdy posiadacz konta jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 3) Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 20

1. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.
2. W klasach integracyjnych treści, metody i organizacja nauczania dostosowuje się do potrzeb i możliwości wszystkich uczniów, w tym niepełnosprawnych, a także udziela się im pomocy psychologiczno- pedagogicznej w różnych formach.
3. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli: jeden jest nauczycielem wiodącym, drugi współorganizującym kształcenie.
4. Kształcenie w systemie integracyjnym ma umożliwić uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły lub oddziału przedszkolnego.
5. Decyzje, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego, podejmuje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne.
6. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego szkołę.
7. W klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 21

1. Stanowisko Zastępcy Dyrektora powierzane jest na okres określony przez Dyrektora.
2. Zakres kompetencji Zastępcy Dyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru;
 - 3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) koordynuje prace związane z przygotowaniem planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego;
 - 5) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru;
 - 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;

7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

3. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza Zastępca Dyrektora.

§ 22

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 w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;

2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;

3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;

4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.

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.

§ 23

1. Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdów do szkoły.

2. Szczegółowe zasady organizacji świetlicy szkolnej zawarte są w § 25.

3. Szkoła zapewnia pomoc pedagogiczną i logopedyczną uczniom, którym taka pomoc jest potrzebna, w miarę możliwości organizacyjnych.

4. Szkoła organizuje pomoc materialną w formie bezpłatnych posiłków – współpraca z MOPS.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno– wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki i czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
7. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
8. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
9. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „Biblioteka Szkoła Podstawowa nr 30 w Krakowie”.
10. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi , opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów uczniom, nauczycielom i rodzicom na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;
 - 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów.
11. Organizacja biblioteki szkolnej:
 - 1) Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły, a uzupełniane dotacjami z innych źródeł,
 - 2) Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały: książki, wydawnictwa

informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę, przepisy oświatowe i szkolne, podręczniki i materiały edukacyjne, czasopisma dla nauczyciela i uczniów, nośniki elektroniczne, inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

12. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) udostępnianie zbiorów;

prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury,

2) prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;

3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców poprzez: zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych, organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych, rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury, organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania, organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych, organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki, organizowanie lekcji bibliotecznych.

13. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie: gromadzenie zbiorów, ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami, selekcję i konserwację zbiorów, prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych, udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.

14. 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.

§ 25

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Organizacja świetlicy odbywa się z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia oraz przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
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 7.00 do godziny 17.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.
8. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I – IV w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących.
9. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
10. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje wyznaczony pracownik świetlicy w porozumieniu z Dyrektorem.
11. Dokumentację świetlicy stanowią:
 - 1) roczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć wychowawczych;
 - 3) karty zgłoszeń uczniów do świetlicy;
 - 4) regulamin świetlicy.
12. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy Szkolnej zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

§ 26

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych uczniami w zakresie logopedii;
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;

5) prowadzenie przez poradnię szkoleń dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.

2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog i psycholog szkolny.

§ 27

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Przekazuje na bieżąco informacje w sprawach wychowania i kształcenia uczniów w formie pisemnej w dziennikach uczniowskich, a w szczególności uzyskiwane oceny i uwagi o zachowaniu związane z funkcjonowaniem w społeczności szkolnej.

3. Organizuje stałe spotkania z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów każdej klasy w celu wymiany informacji na tematy wychowawcze i edukacyjne. Obecność rodziców (prawnych opiekunów) na wyżej wymienionych zebraniach jest obowiązkowa.

4. W przypadku nieobecności na zebraniu z ważnych przyczyn rodzic (opiekun prawny) winien się skontaktować z wychowawcą w terminie do 3 dni roboczych celu ustalenia indywidualnego terminu spotkania.

5. Dla rodziców (opiekunów prawnych) uczniów rozpoczynających cykl kształcenia w szkole organizuje się wstępne spotkanie w celu zaznajomienia rodziców (opiekunów prawnych) z podstawowymi zadaniami obowiązującymi w Szkole, a przede wszystkim:

- 1) edukacyjno-wychowawczymi zadaniami i wymaganiami związanymi z cyklem kształcenia,
- 2) zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

6. Oprócz stałych spotkań określonych w pkt. 2 i 3 zapewnia się każdemu rodzicowi (opiekunowi prawnemu) możliwość uzyskania informacji poprzez indywidualny kontakt z wychowawcą:

- 1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
- 2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.

7. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno - wychowawczych podejmuje się działania w celu skontaktowania się z rodzicami (opiekunami prawnymi) określonego ucznia.

8. Rodzic (opiekun prawny) jest obowiązany do:

- 1) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania swego dziecka na zajęcia szkolne wynikające z obowiązku szkolnego;
- 3) Każdą uzasadnioną nieobecność swego dziecka na zajęciach winien pisemnie usprawiedliwić;
- 4) W przypadku nieobecności ucznia powyżej 7 dni jest obowiązany skontaktować się z wychowawcą i wyjaśnić przyczynę nieobecności.

9. Pisemne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica (opiekuna prawnego) może mieć formę powiadomienia wychowawcy poprzez dziennik elektroniczny. Usprawiedliwienie powinno być wysłane z konta rodzica (opiekuna prawnego) oraz zawierać daty nieobecności oraz jej przyczynę.

10. Nieobecność nieusprawiedliwiona na ponad 50% zajęć edukacyjnych w miesiącu skutkuje wszczęciem postępowania egzekucyjnego w trybie administracyjnym w stosunku do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o nie spełnianie obowiązku szkolnego.

11. W przypadku gdy uczeń mieszkający w obwodzie Szkoły realizuje obowiązek szkolny za granicą lub przy przedstawicielstwie innego państwa w Polsce jego rodzic (opiekun prawny) jest obowiązany terminie do 30 września powiadomić dyrektora szkoły o miejscu realizacji obowiązku szkolnego.

§ 28

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.

2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.

3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).

4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).

6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji.

11. Dyrektor Szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

§ 29

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez firmę zewnętrzną zapewniająca wszystkim uczniom możliwość odpłatnego spożycia gorącego posiłku.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki według ustalonego harmonogramu.

Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30

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

§ 31

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

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) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniach lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11 aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
- 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
- 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
- 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
- 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
- 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 7) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
- 8) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;
- 9) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

5. Zadania wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi;
- 4) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów;
- 5) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
- 6) podmiotowo traktuje każdego ucznia;
- 7) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci;
- 8) współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawy życia klasy i szkoły;

9) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
10) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.

6. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, bezpłatny dziennik elektroniczny.

7. Wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.

8. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez szkołę. W szczególności do obowiązków wychowawcy należy:

1) informowanie uczniów i ich o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.

9. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedę.

2. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziałach

- przedszkolnych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) koordynacja współpracy z poradnią i innymi instytucjami;
 - 12) inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z potrzeb Szkoły zgodne z prawem i mające związek z zajmowanym stanowiskiem.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców, w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń, w pierwszej kolejności dzieci do integracji;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 33

Inni pracownicy Szkoły

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) księgową;
- 3) specjalistę ds. kadr

- 4) referenta ds. płac;
- 5) sprzątającą;
- 6) woźną;
- 7) konserwatora;
- 8) stróża;
- 9) pomoc administracji;
- 10) pomoc nauczyciela;
- 11) asystenta międzykulturowego.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

4. Do zadań pracowników związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 34

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) 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) zapoznanie uczniów korzystających z zajęć na basenie z regulaminem i wymogami organizatora ww. zajęć;
- 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

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) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
- 6) przestrzeganie ustaleń dotyczących powrotu uczniów do domu.

3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:

- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
- 2) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
- 2) poradniami specjalistycznymi;
- 3) pracodawcami;
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

5. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców (prawnych opiekunów) uczniów.

6. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

8. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:

- 1) na godzinach z wychowawcą;
- 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.

10. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych.

11. Ponadto szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

§ 36

1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie: wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.

2. Dyrektor może powołać inne zespoły nauczycieli do realizacji ustalonych zadań.

3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.

4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji

określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego pracą kieruje wychowawca klasy.

9. Zadaniem zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania, zestawu podręczników dla danego oddziału, jego modyfikowanie w miarę potrzeb oraz planowanie działań wychowawczych i dydaktycznych.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

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 § 57.

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 (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych:
 - a) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
 - b) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 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 (prawnym opiekunom) 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 na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 38

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- a) bieżące,
- b) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym).

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

7. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. I półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II półrocze rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed planowanym terminem rozpoczęcia ferii, z zastrzeżeniem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z ogłoszonym stanem epidemicznym, pandemii, wyjątkowym, nadzwyczajnym, wojennym lub klęski żywiołowej. W okresie tym termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor Szkoły.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole, z zastrzeżeniem okresu czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z ogłoszonym stanem epidemicznym, pandemii, wyjątkowym, nadzwyczajnym, wojennym lub klęski żywiołowej. W okresie tym termin klasyfikacji rocznej ustala Dyrektor Szkoły.

§ 41

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych najpóźniej na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciele danych zajęć edukacyjnych informują uczniów 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca najpóźniej na tydzień na przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez wychowawcę pisemnie 4 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. Informacja pisemna może mieć formę wpisu do dzienniczka ucznia lub powiadomienia poprzez dziennik elektroniczny.
5. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom (prawnym opiekunom). Rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić w kolejnym dniu wychowawcy.
6. Wykaz, o którym mowa w ust. 5 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie powiadomienia poprzez dziennik elektroniczny.
7. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem § 41 ust. 1 i 3;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.

§ 43

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

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

2. Oceny bieżące w klasach IV – VIII mogą być ocenami opisowymi kształtującymi zawierającymi informacje zwrotne o osiągnięciach edukacyjnych.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego. „+” i „-” mają funkcję informacyjną.

4. Ocenianie prac pisemnych jest zależne od ilości prawidłowych odpowiedzi (uzyskanych punktów):

- 1) Celujący – 98% - 100%;
- 2) Bardzo dobry – 90 – 97%;
- 3) Dobry – 70 - 89% ;
- 4) Dostateczny – 50 - 69%;
- 5) Dopuszczający – 33 – 49%.

5. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt.1 – 5.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu, w dzienniku elektronicznym cyfrą według skali w ust.1.

7. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 44

1. Uczeń może w trakcie półrocza zgłosić jeden raz nieprzygotowanie do lekcji (z języka polskiego, języka obcego, matematyki 2 razy) z ważnych przyczyn, bez konsekwencji otrzymania oceny niedostatecznej. Zgłoszenie nieprzygotowania nauczyciel zaznacza zapisem „np.”. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikłe z nieprzygotowania lub dłuższej nieobecności w szkole z zastrzeżeniem ust 2. i ust. 3.
2. Na sprawdzian pisemny zapowiedziany z 7 dniowym wyprzedzeniem uczeń może zgłosić nieprzygotowanie, jeżeli jego absencja w szkole wynosiła powyżej 7 dni.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić pisemnie z uzasadnieniem nieprzygotowanie ucznia z ważnych przyczyn losowych.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie, ma obowiązek napisania go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
5. Uczeń który otrzymał ocenę niedostateczną ze sprawdzianu pisemnego jest obowiązany w terminie 14 dni od jej otrzymania zwrócić się do nauczyciela o uzyskanie wyższej oceny.

§ 45

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, a na wniosek pisemny rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, złożony w ciągu trzech dni od otrzymanej oceny do nauczyciela, uzasadnia on pisemnie w terminie do 5 dni ustaloną ocenę.
3. Rodzicom (opiekunom prawnym) w formie pisemnej w dzienniczkach ucznia lub w formie wpisów w dzienniku elektronicznym oraz na obowiązkowych zebraniach wychowawca oraz nauczyciele uczący zajęć edukacyjnych przekazują informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce. W razie nagłej potrzeby w okresie między zebraniem przekazują informacje na spotkaniu indywidualnym. Jednocześnie fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
4. Na wniosek ucznia lub rodzica dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, a w szczególności dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego,

sprawdzianu wiadomości udostępniana jest do wglądu. Czynności związane z udostępnieniem dokonuje upoważniony przez dyrektora wychowawca oddziału klasowego, do którego uczęszcza uczeń.

5. W przypadku pisemnych prac ucznia na wniosek rodziców nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przechowujący te prace udostępnia prace do wglądu rodzicom. Odbywa się to w terminie obowiązkowych zebrań lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 46

1. Ocena z zachowania wyraża opinię szkoły o wywiązywaniu się ucznia ze swoich obowiązków określonych w § 57, jego funkcjonowaniu w społeczności szkolnej i środowisku pozaszkolnym. Określa stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

Przy jej ustalaniu bierze się pod uwagę następujące obszary:

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

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe – wz.;
- 2) bardzo dobre – bdb.;
- 3) dobre – db.;
- 4) poprawne – pop.;
- 5) nieodpowiednie – ndp.;
- 6) naganne – nag.

4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszycie obserwacji uczniów danego oddziału, a wychowawca także w dzienniku lekcyjnym.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 53.

§ 47

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych;
- 2) przestrzega wszystkich wymagań stawianych przed nim w § 57;
- 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, nie spóźnia się na lekcje;
- 4) nie ma żadnych uwag negatywnych i nie był karany karą statutową;
- 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i słowie;
- 6) godnie reprezentuje szkołę bierze udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych itp.;
- 7) jest otwarty na potrzeby innych, z własnej inicjatywy podejmuje działania w zakresie pomocy innym.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych;
- 2) przestrzega wszystkich wymagań stawianych przed nim w § 57;
- 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne spóźnienia usprawiedliwione w czasie trwania lekcji;
- 4) otrzymał dopuszczalnie jedną uwagę negatywną dotyczącą zaniedbań uczniowskich obowiązków lub lekceważenia poleceń, po której powinna być natychmiastowa poprawa;
- 5) nie był karany karą statutową;
- 6) cechuje go bardzo dobra kultura osobista w zachowaniu i słowie;
- 7) reprezentuje szkołę i angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska na prośbę uczących.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z większości obowiązków szkolnych;
- 2) przestrzega większość wymagań stawianych przed nim w § 57;
- 3) nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczalne spóźnienia usprawiedliwione w czasie trwania lekcji;
- 4) otrzymał dopuszczalnie 2 uwagi negatywne w półroczu;
- 5) nie był karany karą statutową;
- 6) ma właściwą postawę wobec nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
- 7) prezentuje właściwą kulturę osobistą w zachowaniu i słowie;
- 8) mobilizowany przez nauczycieli angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska;
- 9) sumiennie wywiązuje się z zadań powierzonych i dobrowolnie przyjętych;
- 10) rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach dodatkowych (w

szkole lub poza nią);

11) chętnie pomaga innym.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :

- 1) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
- 2) powierzone zadania stara się wypełniać chociaż ma skłonność do lekceważenia niektórych wymagań stawianych przed nim w § 57;
- 3) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia lub spóźnia się;
- 4) otrzymał dopuszczalnie 4 uwagi negatywne w półroczu lub ukarany został karą statutową: upomnieniem, ale po jej otrzymaniu poprawił swoje zachowanie;
- 5) nie angażuje się w życie klasy lub szkoły lub czyni to bardzo niechętnie;
- 6) sporadycznie niewłaściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach, ale reaguje na upomnienia;
- 7) kultura osobista nie budzi większych zastrzeżeń – reaguje na prośby poprawy swojego negatywnego zachowania.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) lekceważy większość obowiązków szkolnych, jest niesystematyczny w nauce;
- 2) łamie większość wymagań stawianych przed nim w § 57;
- 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się, ma nieusprawiedliwione godziny;
- 4) ma więcej niż 5 uwag negatywnych lub był karany karami statutowymi, po których nie poprawił swojego zachowania;
- 5) nie interesuje się sprawami klasy i szkoły;
- 6) kultura osobista pozostawia wiele do życzenia (zachowanie jest aroganckie, wulgarnie, agresywne);
- 7) lekceważy zdrowie własne i innych (nałogi);
- 8) nie reaguje poprawą na uwagi do niego kierowane.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
- 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
- 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
- 4) jest wulgarny i skandalicznie zachowuje się w czasie lekcji i przerw, nie reaguje na upomnienia;
- 5) lekceważy i świadomie nie wypełnia obowiązków szkolnych;
- 6) wchodzi w konflikt z prawem, stwarza zagrożenie dla zdrowia swojego i innych;
- 7) był wielokrotnie karany karami statutowymi, po których nie zmienił swojej postawy;
- 8) nie angażuje się w ogóle w sprawy klasy i szkoły;
- 9) odrzuca wszelkie formy pomocy.

7. Trzy z wymienionych w ust. 6 kryteriów decydują o wystawieniu oceny nagannej. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach wystarczy spełnienie jednego kryterium.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.

§ 48

1. 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. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 sporządza wychowawca.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen:

1) słownej;

2) pisemnej;

3) wyrażonej symbolem graficznym;

4) wyrażonej stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII, wpisywanej do dziennika.

5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna opisowa ocena zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.

7. W pierwszym etapie edukacyjnym w ocenianiu bieżącym stosuje się ocenę wyrażoną symbolem graficznym jako motywującą oraz samoocenę.

8. Elementem wspierającym ocenianie osiągnięć w nauce są np. emblematy graficzne, zwroty wartościująco-oceniające stosowane przez nauczycieli.

§ 49

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 43 ust. 1.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mający zastrzeżenia do trybu ustalenia proponowanej oceny z zajęć edukacyjnych mogą wnieść pisemny wniosek do Dyrektora szkoły o ponowne jej ustalenie nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktycznych.
2. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, że roczna lub końcowa ocena została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia oraz ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną a w przypadku zachowania ustala roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
3. Ponownie ustalona ocena nie może być niższa od uprzednio ustalonej.

§ 51

1. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w szkole do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
2. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

§ 52

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 3) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 4) uczęszczającego wcześniej do szkoły za granicą;
 - 5) 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 § 53 i § 54.
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 egzaminu 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.

§ 53

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca sierpnia.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem

prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

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.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. 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 (opiekunami prawnymi).

7. Przepisy ust. 1 – 6 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.

8. 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.

§ 55

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust.1 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Do średniej ocen, o której mowa w ust.1 nie wlicza się rocznych ocen uzyskanych z religii i etyki.

Rozdział 7 Uczniowie szkoły

§ 56

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi

- wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
 - 7) uczestniczenia w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) korzystania z pomocy w przypadkach trudności w nauce;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 10) korzystania z pomocy socjalnej.

§ 57

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania należy:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
 - 2) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego;
 - 3) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
 - 4) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 5) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie, w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 8) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 9) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych,
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - 10) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziło by innym lub samemu powierzającemu;
 - 11) poszanowania i pełnego wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa;

- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - nie palenie papierosów, nie picie alkoholu, nie używanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających;
- 13) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
- 14) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 15) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
- 16) naprawienia wyrządzonej szkody.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) przedkładanie usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjsciu do Szkoły, nie później jednak niż do końca danego miesiąca,
- 2) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców (prawnych opiekunów), w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności lub przesłane do wychowawcy z konta rodzica w dzienniku elektronicznym.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:

- 1) zachowanie schludnego wyglądu;
- 2) noszenie ustalonego stroju szkolnego codziennego i galowego;
- 3) strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego,
 - b) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły;
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy, Dyrektor lub Rada Pedagogiczna.

4. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt – ciemna spódnica (granatowa, czarna,), biała bluzka;
- 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.

5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:

- 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane, w odcieniach stonowanych (szarości , granatu, czerni);
- 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
- 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami;
- 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi;

5) na terenie budynku szkolnego, hali sportowej uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne – sportowe, nie rysujące podłogi, sznurowadła butów muszą być zawiązane;

6) uczeń może nosić biżuterię - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów.

6. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej.

7. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu, ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

§ 58

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
- 3) wzorową postawę;
- 4) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
- 5) za 100% frekwencję.

2. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) ustna pochwała Wychowawcy klasy;
- 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 3) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplom pochwalny dla ucznia;
- 5) wpis do Złotej Księgi.

3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek Wychowawcy lub organów Szkoły.

§ 59

1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie;
- 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
- 4) niszczenie mienia społecznego.

2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) ustne upomnienie Wychowawcy klasy;
 - 2) nagana Wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców (opiekunów prawnych);
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 4) pisemna nagana Dyrektora Szkoły z informacją dla rodziców (opiekunów prawnych);
 - 5) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 6) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o skreślenie z listy uczniów i przeniesienie do innej szkoły.
3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem gradacji kar.
4. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców (opiekunów prawnych).
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora.
7. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych).

§ 60

1. W przypadkach wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania 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

§ 61

1. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych), jest przyjmowane do klasy pierwszej szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo Oświatowe.

Rozdział 9 Oddział przedszkolny

§ 62

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Gmina Kraków.
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:00 – 17:00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem wszystkich dni, ustalonych i zatwierdzonych przez szkołę jako wolne.

6. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z opieki świetlicy, w przypadku nieobecności nauczycieli prowadzących, dni wolnych od zajęć dydaktycznych (tj. dni opiekuńczo-wychowawczych) bądź dyżurów ustalonych w szkole.

§ 63

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych dzieciom w codziennych sytuacjach i na kolejnym etapie edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej;
- 11) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych, a w przypadku dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym rozwijanie świadomości istnienia odmienności językowej i kulturowej;
- 12) Podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych, w tym dzieci z niepełnosprawnością

umysłową w stopniu umiarkowanym, stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

2. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej wychowania przedszkolnego.

3. Oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno –pedagogicznej wspomagając indywidualny rozwój dzieci i wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) wczesne wykrywanie zaburzeń i deficytów rozwojowych;
- 3) pomoc rodzicom w kierowaniu dzieci do poradni specjalistycznych;
- 4) wdrażanie wskazań specjalistów z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej;
- 5) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
- 7) zasięganie opinii rodziców (prawnych opiekunów) w sprawach dotyczących wychowania, opieki oraz uzgadnianie kierunków i zakresu realizowanych zadań;
- 8) udzielanie bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
- 9) zapewnienie wsparcia rodzicom (prawnych opiekunów) dzieci niepełnosprawnych.

2. Na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy. Czas trwania zajęć wynosi 30 minut.

§ 64

1. Opiekę nad dziećmi przebywającymi w oddziale przedszkolnym sprawuje nauczyciel odpowiedzialny za daną grupę.

2. W czasie zajęć dodatkowych finansowanych przez Urząd Miasta nauczyciel jest w grupie podczas ich trwania. W przypadku zorganizowania zajęć płatnych, opiekę nad dzieckiem rodzice przekazują osobie prowadzącej zajęcia.

3. Przed rozpoczęciem zabawy poza salą nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia, czy teren, z którego będą korzystały dzieci, nie zagraża bezpieczeństwu.

4. Wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły dokumentowane są wpisem do karty wyjścia (ilość dzieci, godzina wyjścia, miejsce, cel, imiona i nazwiska osób sprawujących opiekę nad dziećmi potwierdzone podpisem, lista dzieci). Dodatkowo nauczyciele informują z wyprzedzeniem dyrektora Szkoły o organizowanej wycieczce.

5. W czasie spacerów i wycieczek poza teren Szkoły wymagana jest opieka jednej osoby dorosłej na 10 dzieci.

6. Podczas powrotu ze spaceru, wycieczki czy też przekazania grupy drugiemu nauczycielowi, wychowawca sprawdza liczebność grupy.
7. Dziecko może uczestniczyć w wycieczce środkami lokomocji po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) pisemnej zgody.
8. W sytuacji wystąpienia choroby u dziecka w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym, osoba sprawująca opiekę udziela mu niezbędnej pomocy, a w sytuacji zagrożenia życia wzywa pogotowie ratunkowe.
9. Jeśli nie jest to sytuacja wymagająca ratowania życia, powiadamia się najpierw rodziców i oni decydują o dalszym postępowaniu.
10. W przypadku choroby zakaźnej rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego powiadomienia dyrektora szkoły lub nauczyciela oddziału przedszkolnego.
11. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są tylko dzieci zdrowe, w przypadku zaobserwowania niepokojących objawów u dziecka nauczyciel ma obowiązek niezwłocznie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i przekazać dziecko pod ich opiekę.
12. Po stwierdzeniu u dziecka choroby zakaźnej rodzice (prawni opiekunowie) po zakończonym leczeniu dostarczają zaświadczenie od lekarza o możliwości uczęszczania do oddziału przedszkolnego.
13. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec dzieci żadne zabiegi lecznicze i podawanie leków za wyjątkiem opatrzenia drobnych urazów oraz z zastrzeżeniem ust. 9.

§ 65

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Opiekę na dzieckiem w drodze do i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice (prawni opiekunowie).
3. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica (opiekuna prawnego). Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przekazania dziecka pod opiekę do sali oddziału przedszkolnego.

5. Rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dziecka w chwili przejęcia nad nim opieki po zakończonym pobycie w oddziale przedszkolnym.
6. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w przedszkolu w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
7. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka, pozostaje ono pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora nie dłużej jednak jak do jednej godziny od zakończonych zajęć.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami (prawnymi opiekunami) lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
10. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców (prawnych opiekunów) po upływie czasu, o którym w ust. 8 oraz niemożnością skontaktowania się z nimi, bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor lub nauczyciel podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
11. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie po okazaniu stosownego wyroku sądowego.

§ 66

1. Nauczyciel współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania poprzez:
 - 1) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udzielanie rzetelnych informacji o postępie w rozwoju dziecka;
 - 3) ustalanie z rodzicami (opiekunami prawnymi) wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dziecka; w szczególności z dziećmi o specjalnych czy specyficznych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci;
 - 5) organizowanie, konsultacji i rozmów indywidualnych.

§ 67

1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza jego terenem;
- 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia pod względem bezpieczeństwa oraz powiadamianie o uszkodzeniach i awariach;
- 3) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
- 4) powiadomienie Dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
- 5) organizowanie wycieczek i spacerów.

2. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego należy:

- 1) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka;
- 2) przestrzeganie potrzeb rozwojowych dziecka zgodnie z naturalnymi obszarami rozwoju;
- 3) organizowanie zajęć kierowanych biorąc pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystywanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej prowadzącej do osiągnięcia dojrzałości szkolnej;
- 4) rozwijanie w dziecku oczekiwań poznawczych, które sprzyja jego rozwojowi;
- 5) diagnozowanie, obserwowanie dzieci i twórcze organizowanie przestrzeni ich rozwoju;
- 6) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym;
- 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
- 8) we wrześniu każdego roku szkolnego poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 9) w kwietniu danego roku szkolnego informację o gotowości szkolnej należy przygotować dla dzieci 6-letnich i 7-letnich w celu przekazania jej rodzicom (opiekunom prawnym);
- 10) współpracowanie ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną

należy:

- 1) organizowanie warsztatów i prelekcji dla rodziców ze specjalistami (psycholog, lekarz, pedagog);
- 2) udział w spotkaniach z logopedą, nauczycielem gimnastyki korekcyjnej, rytmiki w celu omówienia postępów dziecka.

§ 68

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:

- 1) znajomości statutu szkoły;
- 2) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji o rozwoju swojego dziecka;
- 3) pełnej znajomości i akceptacji działań wynikających z planów pracy oddziału przedszkolnego;
- 4) udziału lub obserwacji zajęć prowadzonych z dziećmi;
- 5) udziału w uroczystościach organizowanych przez szkołę;
- 6) wyrażania i przekazywania wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału przedszkolnego do dyrektora, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z zachowaniem określonych procedur;
- 7) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- 8) współuczestnictwa w organizowaniu wycieczek oraz imprez kulturalnych i sportowo - rekreacyjnych dla dzieci i rodziców;
- 9) spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne.

§ 69

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego poprzez respektowanie podmiotowości wychowanka z poszanowaniem jego własnej odrębności i godności;
- 2) wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi bez względu na płeć, rasę, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania;
- 4) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 5) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych;
- 6) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa i wypoczynku.

2. Do obowiązków dziecka należy:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie dydaktyczno-wychowawczym i terapeutycznym;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad i form obowiązujących w grupie przedszkolnej;
- 3) szanowanie odrębności każdego kolegi i koleżanki;
- 4) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 5) uczestniczenie w czynnościach porządkowych i samoobsługowych;
- 6) zgłaszania swojej niedyspozycji i problemów.

§ 70

Zasady odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym i korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 71

Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 72

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła posiada własny sztandar, imię oraz ceremoniał szkolny.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Zastępca Dyrektora Szkoły.

7. W sprawach nie unormowanych statutem, mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.

§ 73

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943)
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.