

STATUT

Da Vinci

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

w Krakowie

Kraków, styczeń 2020 r.

Spis treści

Rozdział 1	4
Przepisy definiujące	4
Rozdział 2	4
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 3	5
Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 4	6
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	6
Rozdział 5	17
Organy Szkoły i ich kompetencje	17
Rozdział 6	23
Organizacja Szkoły	23
Rozdział 6a	27
Organizacja oddziałów dwujęzycznych	27
Rozdział 7	28
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	28
Rozdział 8	33
Uczniowie Szkoły	33
Rozdział 9	37
Współpraca rodziców i nauczycieli	37
Rozdział 10	38
Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	38
Rozdział 11	39
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	39
Postanowienia końcowe	41

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Da Vinci Publiczną Szkołę Podstawową w Krakowie;
2. Oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział szkolny, w którym nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę;
3. nauczycielach - rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
4. rodzicach - rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
5. uczniach - rozumie się przez to dzieci wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
6. wychowawcach - rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
7. Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
8. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Da Vinci Publicznej Szkoły Podstawowej w Krakowie;
9. Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
10. Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
11. Osobie prowadzącej – rozumie się przez to Fundację Szkoła Medialna.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Da Vinci Publiczna Szkoła Podstawowa w Krakowie.
2. Siedzibą szkoły jest budynek os. Na Stoku 34 w Krakowie.
3. Osobą prowadzącą jest Fundacja Szkoła Medialna.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Krakowie.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu. Dopuszcza się używanie nazwy skróconej: Da Vinci Publiczna Szkoła Podstawowa.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe.
8. Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne i klasy przygotowujące do oddziału dwujęzycznego.
9. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Głównymi celami szkoły są:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 3) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 4) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP; na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 6) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
- 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka, koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia wykształcenie u uczniów w szczególności poniższych umiejętności:

- 1) czytanie – rozumiane zarówno jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
- 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
- 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
- 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
- 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
- 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
- 7) umiejętność pracy zespołowej.

§ 4

Zadania Szkoły są wykonywane poprzez:

1. dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
2. zapewnienie możliwości korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
3. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
4. umożliwienie pobierania nauki oraz zapewnienie opieki uczniom niepełnosprawnym;
5. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
6. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i zdolności uczniów, organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
7. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
8. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
9. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
10. organizowanie i realizowanie form współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
11. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
12. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych na zajęciach z różnych przedmiotów;
13. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów, ze szczególnym uwzględnieniem nowych mediów, w tym Internetu;
14. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 5

1. W Szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 6

1. 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 realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. 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 mu 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) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. 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;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

§ 7

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

3. Za skuteczne poinformowanie o wymaganiach uważa się wklejenie wymagań przedmiotowych do zeszytu ucznia lub przesłanie wymagań drogą e-mailową w e-dzienniku.

§ 8

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie:
 - 1) poprzez wskazanie, w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych, kryteriów wystawienia oceny;
 - 2) poprzez opis zdarzenia w przypadku oceny zachowania.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom do wglądu lub kopiowane do wydania na wniosek rodzica.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców Szkoła może udostępnić do wglądu dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzanego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokół z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 4, udostępniana jest do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela lub wyznaczonego pracownika Szkoły. Dokumentacja nie może być wynoszona ze Szkoły. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.

§ 9

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w § 7 ust.1 pkt 1, 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 opracowanym dla ucznia;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub 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, o których mowa w przepisach dotyczących zasad i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 10

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza. Zwolnienie obowiązuje na czas określony w tej opinii.

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

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 11

1. W klasach I – III ocenianie bieżące może być realizowane poprzez:

- 1) ocenę słowną;
- 2) ocenę pisemną przedstawioną w formie wyrażen określających stopień opanowania wiadomości i umiejętności;
- 3) aplikację internetową z wykorzystaniem emotikonów i komunikatów słownych, określających stopień osiągnięcia wymagań określonych w podstawie programowej;
- 4) ustalone indywidualnie przez nauczyciela znaczki, stemple, dyplomy, odznaki, medale itp. będące wzmocnieniem oceny opisowej.

2. Szczegółowy zapis umiejętności i wiadomości, które będą oceniane, zawiera się w kartach obserwacji i innych materiałach informacyjnych opracowywanych przez nauczycieli poszczególnych klas I – III, które przechowuje się przez cały I okres edukacyjny.

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Ocena śródroczna może mieć formę:

- 1) opisu osiągnięć;
- 2) arkusza obserwacyjnego;
- 3) listu skierowanego do ucznia.

5. Ocena roczna musi mieć formę opisu osiągnięć, wyrażonego w trzeciej osobie liczby pojedynczej.

§ 12

1. W klasach IV-VIII oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:

- 1) oceny bieżące;
- 2) klasyfikacyjne

2. Oceny klasyfikacyjne dzielą się na:

- 1) śródroczne i roczne;
- 2) końcowe.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, ustala się w stopniach według skali:

- stopień celujący [cel] 6,
- stopień bardzo dobry [bdb] 5,
- stopień dobry [db] 4,

stopień dostateczny [dst] 3,

stopień dopuszczający [dop] 2,

stopień niedostateczny [ndst] 1.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w formie skrótu, a roczne oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się możliwość używania symbolu „+” lub symbolu „-” łącznie ze stopniami: bardzo dobry, dobry, dostateczny i dopuszczający. Ocenę bieżącą wpisuje się do dziennika lekcyjnego symbolem cyfrowym.

5. Ocenami bieżącymi są:

celujący 6

plus bardzo dobry +5,

bardzo dobry 5,

minus bardzo dobry -5,

plus dobry +4,

dobry 4,

minus dobry -4,

plus dostateczny +3,

dostateczny 3,

minus dostateczny -3,

plus dopuszczający +2,

dopuszczający 2,

minus dopuszczający -2

niedostateczny 1.

6. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) recytacje;
- 3) referaty;
- 4) prezentacje;
- 5) projekty;
- 6) sprawdziany;
- 7) klasówki;
- 8) testy;
- 9) dyktanda;
- 10) kartkówki, obejmujące treści nauczania z ostatnich trzech lekcji;
- 11) zadania domowe;
- 12) inne określone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

7. Szczegółowe zasady oceniania pracy ucznia określają Zasady Oceniania Pracy Ucznia opisane w **załączniku nr 1** niniejszego Statutu.

§ 13

We wszystkich klasach można używać skrótów:

- 1) „np” - nieprzygotowanie ucznia do zajęć;
- 2) „bz” - brak zadania domowego;
- 3) „nb” - nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym;
- 4) znaki „+” - aktywność na lekcji;
- 5) ocena w kółku - w przypadku poprawienia oceny.

§ 14

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

3. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

5. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych.

6. 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.

7. 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. Wskazuje też potrzeby edukacyjne i rozwojowe ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Klasyfikacja roczna w klasach IV – VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

10. Śródroczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej odbywa się raz w roku w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie ferii zimowych.

11. Wychowawca klasy co najmniej na tydzień przed śródrocznym i tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Informacja dotycząca przewidywanych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych ucznia przekazywana jest rodzicom w formie elektronicznej lub tradycyjnej (parafują odebranie informacji), jeśli nie korzystają z e-dziennika.

13. Wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej w klasyfikacji śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Za skuteczne poinformowanie uważa się

wpis w e-dzienniku lub w formie papierowej, jeżeli opiekunowie ucznia nie korzystają z dziennika elektronicznego.

14. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne, natomiast ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

15. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.13.

16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia można zgłaszać nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

18. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

19. Zasady przeprowadzania sprawdzianu, o którym mowa w ust.14, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

20. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 15, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 14, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 15

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim - otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 16

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania obowiązujące w szkole opisuje **Kodeks Zachowania Da Vinci**.

3. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

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

3. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

4. W klasach I-III oraz IV-VIII ocenianie bieżące zachowania uczniów może być realizowane z wykorzystaniem **aplikacji ClassDojo**.

5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

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

6. Rocznią ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź poradni specjalistycznej.

8. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

9. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

10. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora nie może otrzymać na semestr oceny zachowania wyższej niż dobre, a uczeń, który otrzymał naganę dyrektora – wyższej niż zachowanie nieodpowiednie.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust.12.

12. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:

1. Dyrektor lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
2. wychowawca klasy;
3. wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole;

5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6. przedstawiciel Rady Rodziców.

14. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust.13, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

15. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń.

§ 17

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna w ciągu danego etapu edukacyjnego może jeden raz promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązujących zajęć edukacyjnych. Warunkiem tej promocji jest to, aby zajęcia te zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane były w klasie programowo wyższej.

§ 18

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tj.: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. 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.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 19

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
 - 2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z **jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych** albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

§ 20

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą (wraz z obowiązkowym uzasadnieniem i opisaniem sytuacji) o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, skierowaną na dziennik podawczy w sekretariacie w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia informacji o proponowanej ocenie.
2. Jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, Dyrektor w razie niestwierdzenia przeszkód opisanych w ust.2 analizuje zarchiwizowane prace pisemne, powołuje komisję w sprawie ponownego ustalenia oceny w składzie:

- 1) przewodniczący - Dyrektor lub/i Wicedyrektor;
- 2) wychowawca klasy (nieobowiązkowo);
- 3) pedagog szkolny lub/i psycholog;
- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w klasie.

3. Komisja po ponownej analizie dokumentacji oceniania (badając wykonane prace, zeszyt ucznia, zgromadzone oceny w dzienniku i in.) podejmuje decyzję w trybie głosowania nad utrzymaniem lub ustaleniem oceny wyższej z zajęć edukacyjnych na specjalnym posiedzeniu, które odbywa się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.

4. W przypadku równego stosunku głosów o ostatecznej decyzji rozstrzyga Dyrektor szkoły.

5. Z prac komisji sporządza się protokół. Obowiązek informowania Rady Pedagogicznej, rodziców i ucznia o ustaleniach komisji spoczywa na Dyrektorze Szkoły.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ocena z zajęć edukacyjnych może ulec zmianie w wypadku udokumentowanej pomyłki lub jeżeli stwierdzono dalszy rażący brak postępów ucznia, których nie udało się na dzień ustalenia propozycji oceny stwierdzić (np. odmowa pisania prac, otrzymanie serii ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych). Zamiar zmiany wymaga każdorazowo zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły.

§ 21

1. Uczeń oraz jego rodzic zapoznają się z proponowaną oceną zachowania nie później niż na miesiąc przed zaplanowanym na czerwiec każdego roku szkolnego klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w ostatnim tygodniu nauki.

2. Uczeń powiadamiany jest ustnie przez wychowawcę, a rodzic powiadamiany jest na corocznym zebraniu organizowanym w maju każdego roku szkolnego (którego termin jest podawany do wiadomości na początku roku szkolnego) lub wpisem do e-dziennika.

3. Uczeń lub jego rodzice, którzy uważają, że proponowana przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie odpowiada stanowi rzeczywistości, gdyż zostały pominięte ważne przyczyny, mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z pisemną prośbą (wraz z obowiązkowym uzasadnieniem i opisaniem stanu) o ustalenie oceny innej niż przewidywana, skierowaną na dziennik podawczy w sekretariacie w terminie do 3 dni roboczych od powzięcia informacji.

4. Prośbę o ponowne ustalenie oceny zachowania składa się, jeżeli są spełnione jednocześnie następujące warunki, (niespełnienie jednego warunku nie uruchamia procedury ponownego ustalania oceny), jeśli uczeń:

- 1) ma wszystkie godziny i spóźnienia usprawiedliwione;
- 2) naprawił wszystkie szkody popełnione umyślnie i nieumyślnie;
- 3) nie zalega ze zwrotem szkolnego mienia;
- 4) nie wszedł w ciągu roku szkolnego w konflikt z prawem (np. nie był zatrzymany przez policję, straż miejską, nie stawał przed sądem jako sprawca, itp.);
- 5) wywiązał się w 100% z kontraktów zawartych z pedagogiem, Dyrektorem lub wychowawcą, jeżeli takie były zawierane;
- 6) nie otrzymał nagany Dyrektora szkoły;
- 7) w jego sprawie nie zbierała się komisja wychowawcza ze względu na zachowanie.

5. Okolicznością, która może wpłynąć na ustalenie oceny wyższej zachowania jest otrzymanie nagrody statutowej, np. pochwały wychowawcy klasy, nagrody Dyrektora szkoły oraz praca na rzecz drugiego człowieka, w tym praca na rzecz szkoły lub udokumentowana wybitna praca na rzecz środowiska społecznego ucznia.

6. Jeżeli powyższe warunki zostały spełnione, Dyrektor sprawę bada i odnotowuje ustalenia, powołując komisję w składzie:

- 1) przewodniczący - Dyrektor lub/i Wicedyrektor;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) wskazany nauczyciel prowadzący zajęcia w danej klasie;
- 5) w wypadku nieobecności wychowawcy do komisji może być dobrany wskazany przez Dyrektora nauczyciel.

7. Komisja po przeanalizowaniu ponownie dokumentacji i wniosku podejmuje decyzję w trybie głosowania nad utrzymaniem lub ustaleniem oceny wyższej zachowania na specjalnym posiedzeniu, które odbywa się w terminie co najmniej na tydzień przed końcowym posiedzeniem klasyfikacyjnym.

8. W przypadku równego stosunku głosów decyzję rozstrzyga stanowisko Dyrektora szkoły.

9. Z prac komisji sporządza się protokół. Obowiązek informowania Rady Pedagogicznej, rodziców i ucznia o ustaleniach komisji spoczywa na pedagogu szkolnym.

10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej.

§ 22

1. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.

2. Uczniowie klas I – III wyróżniający się w nauce i zachowaniu otrzymują na zakończenie roku szkolnego pochwałę od Dyrektora w postaci dyplomu lub nagrody.

3. Uczniowie klas IV – VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymują promocję z wyróżnieniem.

4. Nagrodę rzeczową otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który:

- 1) uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 5,0 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) z sukcesem reprezentował szkołę na zawodach sportowych, konkursach międzyszkolnych i innych imprezach,

5. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o których mowa w ust. 3, wlicza się również oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 5

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 23

Organami Szkoły są:

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

§ 24

Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością Szkoły;
- 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychicznego uczniów poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach kompetencji stanowiących tego organu;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli, w ramach sprawowanego nadzoru przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły, kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej Szkoły, wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
- 6) przygotowuje i przewodniczy zebraniom Rady Pedagogicznej;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) powierza stanowisko Wicedyrektora oraz odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej oraz Rady Pedagogicznej;
- 9) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i innych pracowników, w szczególności decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - b) przyznawania 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;
- 10) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
- 11) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły;
- 12) dba o powierzone mienie;
- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli i oceny dorobku zawodowego nauczycieli za okres stażu;
- 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego, decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym, podejmuje decyzje o odroczeniu obowiązku szkolnego;
- 15) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły lub placówki, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
- 16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 17) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 18) prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwał niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 20) nadaje nauczycielowi stażyscie stopień nauczyciela kontraktowego;
- 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole;
- 22) stwarza warunki do działalności w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji pozarządowych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 23) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 24) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 25) dopuszcza do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej wybrane przez nauczycieli programy nauczania, o których dopuszczenie wnioskowali;
- 26) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 27) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związanych z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;

- 28) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 29) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
- 30) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, podejmuje decyzje w przedmiocie zezwolenia uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznacza nauczyciela – opiekuna;
- 31) organizuje w porozumieniu z osobą prowadzącą indywidualne nauczanie;
- 32) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
- 33) może wnioskować do kuratora oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły;
- 34) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 35) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 36) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 37) ustala, w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę, warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki;
- 38) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 39) W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach i placówkach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej szkoły lub placówki, wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 25

1. Rada Pedagogiczna jest kolegiałnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole;
- 3) w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, osoby prowadzącej Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
- 6) uchwalanie programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie zmiany Statutu.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 3) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) powierzenie i odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora.;
- 5) projekt planu finansowego szkoły.

7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły, w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady są protokołowane.

10. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

12. W przypadku określonym w ust. 10, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

13. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 26

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic, wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, określając w nim w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, osoby prowadzącej oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin Rady Rodziców.

§ 27

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące 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;
- 7) prawo do opiniowania ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W celu podejmowania działań z zakresu wolontariatu, Samorząd Uczniowski wyłania ze swojego składu Szkolną Radę Wolontariatu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 28

1. Szkolna Rada Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność wolontariusza. Do Wolontariatu mogą być wpisani uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela – koordynatora.
3. Zadaniem Szkolnej Rady Wolontariatu są między innymi:
 - 1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) promowanie idei wolontariatu;
 - 3) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
 - 4) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
 - 5) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
4. Wolontariusze:
 - 1) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
 - 2) warunkiem przystąpienia do wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
 - 3) wolontariusz kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
 - 4) wolontariusz wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

- 5) każdy wolontariusz systematycznie dokumentuje swoją pracę w sposób określony przez SZRW.

5. Struktura organizacyjna Szkolnej Rady Wolontariatu:

- 1) Samorząd Uczniowski w głosowaniu jawnym ze swojego składu wyłania 5 osobową Szkolną Radę Wolontariatu;
- 2) wybory Szkolnej Rady Wolontariatu przeprowadza się we wrześniu każdego roku szkolnego na pierwszym zebraniu organizacyjnym SU;
- 3) do każdej akcji charytatywnej wyznacza się spośród członków wolontariusza koordynatora;
- 4) podsumowanie działalności odbywa się na apelu SU w ostatnim tygodniu nauki.

6. Formy działalności Szkolnej Rady Wolontariatu:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich za zgodą dyrektora szkoły.

7. Na każdy rok szkolny opiekun SU - SZRW wspólnie z członkami opracowuje plan pracy.

8. Plan pracy oraz inne dokumenty regulujące działalność SZRW podawane są do publicznej wiadomości na stronie www szkoły w zakładce SU.

9. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
- 2) wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w Kodeksie Zachowania Da Vinci;
- 3) formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.

§ 29

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. W razie zaistnienia sporów między Organami Szkoły głównym obowiązkiem Organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia w drodze negocjacji na terenie Szkoły z poszanowaniem prawa oraz dobra publicznego, z dbałością o dobre imię Szkoły.

2. W trakcie rozstrzygania sporów należy kierować się zasadami wzajemnego szacunku.

3. Sprawy sporne między dyrekcją a Radą Pedagogiczną:

- 1) w przypadku sytuacji konfliktowej strony starają się ją wyjaśnić w wyniku negocjacji zainteresowanego z Dyrektorem;
- 2) w przypadkach tego wymagających w rozstrzyganiu spraw konfliktowych bierze udział wicedyrektor oraz przedstawiciele związków zawodowych funkcjonujących w szkole;
- 3) spory między Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na posiedzeniach Rady Pedagogicznej a ustalenia dotyczące sytuacji konfliktowej, zapadłe na posiedzeniu, są ostateczne.

4. Sprawy sporne między dyrekcją, Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) w przypadku konfliktu między członkami Rady Rodziców a członkami Rady Pedagogicznej, w przypadku braku porozumienia między stronami o powyższym zostaje poinformowany

Dyrektor szkoły, ustalenia podjęte między Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Dyrektorem są ostateczne;

- 2) spory między Dyrektorem szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga się w trakcie spotkań zainteresowanych stron, w których ma prawo uczestniczyć wicedyrektor. Ustalenia podjęte między Radą Rodziców a Dyrektorem szkoły są ostateczne.

5. Spory między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są w trakcie spotkań, podczas których obecność opiekuna Samorządu jest obowiązkowa, a ustalenia zapadłe w trakcie spotkania są wiążące dla wszystkich stron.

6. Spory między Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną:

- 1) w przypadku konfliktu między członkami Samorządu Uczniowskiego a członkami Rady Pedagogicznej należy go rozstrzygnąć na spotkaniu, w którym uczestniczą zainteresowane strony;
- 2) w przypadku braku porozumienia informowani są o powyższym Dyrektor lub Wicedyrektor, ustalenia w obecności Dyrektora lub Wicedyrektora są ostateczne.

7. Spory między Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców rozstrzygane są na spotkaniach zainteresowanych stron. W przypadkach tego wymagających udział w spotkaniu bierze opiekun Samorządu Uczniowskiego a w przypadku braku porozumienia - przedstawiciele dyrekcji szkoły. Ustalenia zapadłe w trakcie spotkania są ostateczne.

8. W sporach interpersonalnych bierze udział mediator, którym może być:

- 1) wychowawca klasy w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniami i nauczycielem zajęć edukacyjnych,
 - c) rodzicem i nauczycielem zajęć edukacyjnych;
- 2) pedagog szkolny w sporach między:
 - a) uczniami,
 - b) uczniem i nauczycielem zajęć edukacyjnych, jeżeli mediacja wychowawcy nie doprowadzi do rozwiązania konfliktu,
 - c) uczniem i wychowawcą;
- 3) Dyrektor lub z jego upoważnienia Wicedyrektor w konfliktach między:
 - a. uczniami, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do jego rozwiązania,
 - b. uczniem i nauczycielem lub wychowawcą, jeżeli wcześniejsze mediacje nie doprowadzą do jego rozwiązania,
 - c. nauczycielami,
 - d. nauczycielem a innym pracownikiem szkoły,
 - e. uczniem a rodzicem.

9. Na wniosek którejkolwiek ze stron Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych zaprosić profesjonalnego mediatora zewnętrznego.

Rozdział 6

Organizacja Szkoły

§ 30

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział:

- 1) składający się maksymalnie z 25 uczniów w klasach I-III;
 - a) liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów,
 - b) w oddziale o zwiększonej liczbie uczniów zatrudnia się asystenta nauczyciela.
- 2) składający się maksymalnie z 25 uczniów w klasach IV-VIII.

2. W Szkole obowiązuje podział na grupy na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, języków obcych zgodnie z rozporządzeniem o ramowych planach nauczania.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, do dnia 30 kwietnia każdego roku.

4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza osoba prowadząca do dnia 30 maja danego roku.

5. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą Szkołę.

6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

7. 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.

8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 31

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

2. Na wniosek rodziców do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są również dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat pod warunkiem, iż korzystały z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

2. Do szkoły przyjmuje się dzieci na podstawie zgłoszenia.

3. Zgłoszenie zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców kandydata i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

4. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci na podstawie wniosku złożonego przez rodzica jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, po przeprowadzeniu rekrutacji na podstawie kryteriów określonych przez osobę prowadzącą Szkołę.

5. Wniosek o przyjęcie dziecka do klasy pierwszej zawiera:

- 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL kandydata, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 2) imiona i nazwiska rodziców kandydata;
- 3) adres miejsca zamieszkania rodziców i kandydata;
- 4) adres poczty elektronicznej i numery telefonów rodziców kandydata – o ile je posiadają.

6. Do wniosku dołącza się oświadczenia rodziców o spełnieniu kryteriów określonych przez osobę prowadzącą.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 5 składa się w sekretariacie Szkoły w terminie ustalonym przez osobę prowadzącą Szkołę zgodnie z Harmonogramem Rekrutacji na dany rok szkolny.

8. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.

9. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych, zawierającej imiona i nazwiska kandydatów oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.

10. Kandydaci zakwalifikowani są zobowiązani do potwierdzenia woli podjęcia nauki w Szkole w terminie ustalonym przez osobę prowadzącą Szkołę.

11. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych do Szkoły, poprzez umieszczenie jej w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły.

12. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.

13. Postępowanie uzupełniające kończy się w dniu 29 sierpnia.

14. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor, w miarę wolnych miejsc.

§ 32

Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich, a także dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 33

Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 2) weryfikowanie tożsamości osób wchodzących na teren Szkoły;
- 3) organizowanie opieki na czas dowozu do i ze Szkoły w czasie wyjść i wycieczek organizowanych przez Szkołę.

§ 34

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

2. Niektóre zajęcia obowiązkowe, zajęcia dodatkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

3. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe w postaci zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, warunki i sposób realizacji i organizacji doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

4. Szkoła organizuje zdalne nauczanie dla uczniów pozostających w uzasadnionej względami zdrowotnymi nieobecności oraz uczniów pobierających naukę w systemie edukacji domowej.

§ 35

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 36

1. W Szkole zorganizowana jest biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, rodziców oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i doskonalenia pracy nauczycieli.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) w zakresie udostępniania książek i innych źródeł informacji:
 - a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na zewnątrz zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami czytelnictwa,
 - b) opieka nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego,
 - c) udostępnianie zbiorów bibliotecznych nauczycielom,
 - d) prowadzenie ewidencji wypożyczeń uczniów i nauczycieli,
- 2) w zakresie tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) prowadzenie katalogu alfabetycznego,
 - b) zapoznanie uczniów z uniwersalną klasyfikacją dziesiętną,
 - c) udostępnianie księgozbioru podręcznego,
 - d) wzbogacanie zbiorów bibliotecznych,
 - e) prenumerata czasopism pedagogicznych i naukowych,
- 3) w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) organizowanie konkursów czytelniczych,
 - b) prezentowanie zbiorów w postaci wystawek tematycznych,
 - c) rozpoznawanie i umiejętne kierowanie fascynacjami literackimi uczniów,
- 4) w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) udział w życiu szkoły - organizowanie imprez nawiązujących do rodzimej tradycji kulturowej,
 - b) przygotowywanie gazetek ściennych o treści kulturowo - społecznej,
 - c) inspirowanie indywidualnej twórczości uczniów.

3. Ustala się następujące zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekarzami:

- 1) zasady korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki,
- 2) biblioteka uwzględnia wnioski nauczycieli i uczniów w zakresie powiększenia zbiorów,
- 3) Rada Pedagogiczna jest informowana o stanie czytelnictwa poszczególnych klas,
- 4) biblioteka podejmuje działania w celu rozwijania zainteresowań życiem kulturalnym poza Szkołą w kontakcie z innymi placówkami,
- 5) biblioteka korzysta z wszelkich inicjatyw współpracy podejmowanych przez inne tego typu placówki.

§ 37

1. Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej w godz. od 7.00 do 17.00.

2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.

3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

4. W świetlicy szkolnej prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów.

5. Dyrektor powierza uczniom przebywającym w świetlicy szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, powierzając temu nauczycielowi obowiązki wychowawcy świetlicy.

§ 38

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w Szkole zorganizowana jest stołówka. Żywność dostarczana jest przez firmę zewnętrzną.

2. Szkoła przy współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie prowadzi dożywianie dzieci, uwzględniając możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat.

§ 39

1. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania zależnie od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym organizuje się odpowiednie warunki wychowania i opieki uwzględniające jego szczególne potrzeby psychofizyczne i edukacyjne, rodzaje niepełnosprawności, a także zatrudnia się specjalistów do realizacji tych potrzeb.

§ 40

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy;
- 4) sali gimnastycznej wraz z zapleczem;
- 5) boiska szkolnego;
- 6) placu zabaw;
- 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
- 8) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

2. Dla pomieszczeń do zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego ustalone są wywieszzone w widocznym miejscu regulaminy określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 6a

Organizacja oddziałów dwujęzycznych

§ 41

1. W oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w języku polskim i wybranym języku obcym nowożytnym. Przedmioty nauczane dwujęzycznie i zakres materiału nauczanego w drugim języku ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem nauczycieli realizujących nauczanie dwujęzyczne, z uwzględnieniem stopnia opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagań kształcenia dwujęzycznego.
2. Do oddziału dwujęzycznego przyjmuje się w pierwszej kolejności ucznia tej szkoły, który:

- 1) otrzymał promocję do klasy VII;
- 2) uzyskał pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
3. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
 - 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
 - 2) wymienione na świadectwie promocyjnym do klasy VII szkoły podstawowej oceny z języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego;
 - 3) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
4. Ramowe plany nauczania w oddziałach dwujęzycznych regulują odrębne przepisy.
5. Zasady rekrutacji oraz organizację pracy w oddziałach poprzedzających naukę w klasach dwujęzycznych określa odrębny regulamin.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 42

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 43

1. Tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności.
3. Obowiązki Wicedyrektora określa zakres czynności Wicedyrektora ustalony przez Dyrektora.

§ 44

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Zakres zadań nauczyciela obejmuje w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczego Szkoły;
 - 7) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) wyboru programu nauczania zatwierdzonego przez MEN, współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;

- 2) pisemnego opracowania planu osiągniętych umiejętności uczniów w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego dla sześcioletnich szkół podstawowych;
- 3) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem osiągniętych umiejętności uczniów;
- 4) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia stanu wiedzy merytorycznej;
- 5) systematycznego, bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 6) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
- 7) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
- 8) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców, o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
- 10) wykorzystania pomocy naukowych;
- 11) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 12) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
- 13) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich;
- 14) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
- 15) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
- 16) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych; sposób pełnienia dyżurów określa wewnętrzny regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
- 17) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów oraz pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 18) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;
- 19) podawania na początku każdego roku szkolnego szczegółowych wymagań edukacyjnych dla danego poziomu kształcenia;
- 20) działań w zakresie diagnozowania jakości pracy szkoły.

§ 45

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami od dzwonka rozpoczynającego zajęcia edukacyjne aż do ich zakończenia.

2. Za bezpieczeństwo w czasie przerw odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżury.

3. Nauczyciel ma obowiązek pilnowania właściwego zajmowania miejsc przez uczniów oraz korygowania ich postawy w czasie lekcji.

4. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć również poza terenem szkoły. Zajęcia rozpoczynają się w chwili wyjścia uczniów ze szkoły i trwają do ich powrotu do budynku szkolnego.

5. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać akceptację Dyrektora dla zorganizowania takich zajęć.

6. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miejscowością, w której znajduje się Szkoła winni wypełnić dokumentację wycieczki i po uzyskaniu akceptacji Dyrektora złożyć ją w sekretariacie Szkoły.

7. Nauczyciel jest obowiązany do uczestniczenia w szkoleniach stacjonarnych i webinarium organizowanych przez szkołę oraz planowania i realizowania pracy dydaktyczno-wychowawczej z wykorzystaniem nowych technologii.

8. Nauczyciel, w ramach swoich obowiązków, prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze organizowane w systemie edukacji stacjonarnej, edukacji domowej, nauczania indywidualnego i nauczania zdalnego wykorzystując narzędzia nowych technologii rekomendowane przez szkołę.

§ 46

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

2. Organizację i formy działania zespołu wychowawczego, problemowo-zadaniowego, przedmiotowego i innych określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.

4. Cele i zadania zespołów wskazanych w ust. 1 obejmują:

- 1) organizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgadniania decyzji dotyczących wyboru programów nauczania, sposobów ich realizacji i modyfikowania;
- 2) ustalenie sposobów korelacji treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) opracowanie sposobów diagnozowania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) analizowanie wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli zgodnie z potrzebami szkoły, w tym: wymianę doświadczeń, podnoszenie umiejętności nauczycieli, popularyzowanie wiedzy metodycznej, upowszechnianie efektywnych i nowatorskich metod nauczania w ramach lekcji koleżeńskich oraz organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 7) opracowanie Planu Pracy Szkoły;
- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 47

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, problemowo-zadaniowe, przedmiotowe i inne. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

2. Organizację i formy działania zespołu wychowawczego, problemowo-zadaniowego, przedmiotowego określa regulamin zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.

§ 48

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca opiekował się oddziałem przez cały okres nauczania na odpowiednich etapach kształcenia.

§ 49

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści, a także formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i doświadczających różnych trudności i niepowodzeń).

§ 50

Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 2) wspierania ich w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymania od nich pomocy w swoich działaniach;
- 3) włączania ich w sprawy życia szkoły.

§ 51

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) współpracy z rodzicami;
- 2) współdecydowania z samorządem klasy i rodzicami o programie oraz planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
- 3) zapoznania rodziców i uczniów z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania;
- 5) powiadomienia ucznia i rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.

§ 52

Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:

- 1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
- 2) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
- 3) przygotowuje śródroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne,
- 4) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen;
- 5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
- 6) dokonuje innych wpisów (np. notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły);
- 7) wypisuje świadectwa w końcu roku szkolnego;
- 8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
- 9) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym ważne wydarzenia z życia klasy.

§ 53

Wychowawca na bieżąco współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 54

Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, do którego obowiązków należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie warunków życia i nauki ze szczególnym uwzględnieniem uczniów sprawiających trudności w realizowaniu procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 2) opracowywanie wniosków dotyczących pomocy uczniom wymagającym szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
- 3) pozyskiwanie informacji na temat sposobów spędzania czasu wolnego przez młodzież szkolną i planowanie działań wychowawczych zapobiegających patologiom;

- 4) współpraca z organizacjami młodzieżowymi oraz instytucjami i organizacjami społecznymi działającymi w zakresie wspólnego oddziaływania na uczniów wymagających opieki i pomocy wychowawczej;
- 5) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- 6) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowaniu własnych dzieci;
- 7) czuwanie nad kompletowaniem odpowiedniej dokumentacji uczniów podczas edukacji, utrzymywanie stałych kontaktów z lokalną poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej;
- 9) organizowanie różnych form terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
- 10) udzielanie pomocy uczniom przeżywającym niepowodzenia szkolne na tle konfliktów rodzinnych, rówieśniczych, środowiskowych i szkolnych;
- 11) prowadzenie i nadzorowanie we współpracy ze szkolną służbą zdrowia, nauczycielami przyrody, wychowania do życia w rodzinie i wychowawcami profilaktyki w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi, palenia tytoniu, narkomanii;
- 12) koordynowanie działań związanych z dalszą realizacją obowiązku szkolnego w innych placówkach oświatowo-wychowawczych;
- 13) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentowanie jej na posiedzeniach Rad Pedagogicznych.

§ 55

Do obowiązków sekretarza Szkoły należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Szkoły i obsługa administracyjna uczniów, rodziców i pracowników;
- 2) prowadzenie ksiąg inwentarzowych i spraw budżetowych.

§ 56

Do obowiązków woźnego należy w szczególności:

- 1) zabezpieczenie wejścia do Szkoły;
- 2) utrzymanie porządku wokół budynku Szkoły;
- 3) zwrócenie się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora lub skierowanie tej osoby do niego.

§ 57

Do obowiązków osób sprzątających należy w szczególności:

- 1) utrzymanie porządku w pomieszczeniach Szkoły, zgodnie z wyznaczonymi rejonami;
- 2) kontrola terenu Szkoły w czasie trwania lekcji.

§ 58

Do obowiązków konserwatora należy w szczególności:

- 1) wykonywanie drobnych remontów i napraw;
- 2) koszenie trawy i odśnieżanie.

§ 59

Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 60

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) uzyskania na początku roku szkolnego informacji na temat programu nauczania i wymagań z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 2) zadawania pytań i wyrażania wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie odpowiedzi i wyjaśnień;
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 5) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 7) przedstawiania wychowawcy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy w ich rozwiązaniu;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań i zdolności;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz korzystania z ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 12) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 14) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń Szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
- 15) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
- 16) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
- 17) uzyskania informacji dotyczących terminów prac klasowych;
- 18) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych i lekcji;
- 19) jeżeli zajęcia edukacyjne są realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo, to uczniowi przysługuje jedna w ciągu półrocza możliwość zgłoszenia bez konsekwencji nieprzygotowania do zajęć. W pozostałych przypadkach uczeń ma możliwość dwukrotnego zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć.

2. W przypadku łamania praw ucznia wynikających ze Statutu Szkoły uczeń ma prawo złożyć za pośrednictwem wychowawcy skargę na piśmie do Dyrektora. Dyrektor jest zobowiązany do zbadania zasadności skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania. W przypadku uznania skargi za zasadną Dyrektor podejmuje stosowne działania.

§ 61

Uczeń ma obowiązek zapoznać się ze Statutem Szkoły i innymi przepisami dotyczącymi życia w społeczności szkolnej oraz przestrzegać tych przepisów.

§ 62

1. Obowiązkiem ucznia w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych jest:

- 1) uczęszczanie na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywanie na nie punktualnie;
- 2) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę;
- 3) rzetelna praca nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności.

2. Obowiązkiem ucznia w zakresie przygotowywania się do zajęć edukacyjnych jest:

- 1) posiadanie materiałów do pracy dydaktycznej oraz innych pomocy i przyborów określonych przez nauczyciela danego przedmiotu;
- 2) posiadanie zeszytu informacyjnego;
- 3) systematyczne przygotowywanie się do zajęć i odrabianie prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu.

3. Obowiązkiem ucznia w zakresie właściwego zachowania w trakcie zajęć edukacyjnych jest:

- 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;
- 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
- 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
- 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
- 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
- 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
- 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
- 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody,
 - f) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
- 9) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
- 10) dbanie o czystość mowy ojczystej,
- 11) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży,
- 12) przestrzeganie zasad higieny osobistej i estetycznego wyglądu,
- 13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 14) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia,
- 15) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnioskowanie o usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności w terminie 3 dni od ich powstania u wychowawcy klasy.

4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiać każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły po nieobecności, nie później jednak niż w ciągu tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia w zeszycie informacyjnym lub w e-dzienniku z podaniem przyczyny nieobecności dziecka.

5. Podczas zajęć:

- 1) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice (długość nie może być krótsza niż do połowy uda), jak i spodnie (długie lub poniżej wysokości kolan) w stonowanych kolorach; zabrania się noszenia bardzo krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego;
- 2) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju, w stonowanych kolorach lub spodnie sportowe (dresowe), w okresie letnim spodnie mogą być krótsze;
- 3) okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być prześwitujące, mieć dużych dekoltyw, cienkich ramiączek. Strój musi być czysty, estetyczny, o cechach stonowanej, umiarkowanej elegancji i kolorystyki, przy zachowaniu osobistych upodobań ucznia co do stylu – klasyczny lub sportowy; strój może w sposób dyskretny podkreślać osobowość ucznia;
- 4) elementem obowiązkowego stroju ucznia jest obuwie zamienne na jasnej podeszwie, do noszenia tylko po szkole; niedopuszczalne ze względów bezpieczeństwa jest noszenie, zwłaszcza w okresie letnim, butów niezabezpieczających w sposób właściwy nóg przed poślizgiem, uderzeniem itp.(np. kłapek).

6. Uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd. Zabrania się w szczególności:

- 1) farbowania włosów, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi, włosy powinny być czyste i starannie uczesane, długie – ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji; uczniowie z długimi włosami powinni je związywać lub upinać;
- 2) noszenia makijażu i malowania paznokci;
- 3) noszenia stroju odsłaniającego plecy lub brzuch;
- 4) noszenia tatuaży;
- 5) noszenia w szkole nakryć głowy (czapki, kaptury) lub okularów przeciwsłonecznych;
- 6) noszenia znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych;
- 7) noszenia biżuterii za wyjątkiem drobnych kolczyków, łańcuszków i pierścionków. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć na basenie wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane.

7. Ustala się następujące warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania na terenie Szkoły bez zgody Dyrektora lub innego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 2) uczeń może korzystać na terenie Szkoły ze swojego telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie za zgodą nauczyciela,
- 3) w przypadku łamania przez ucznia zakazów wskazanych w pkt 1 nauczyciel prosi o wyłączenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia, jeżeli uczeń nie zastosuje się do polecenia, odbiera ten sprzęt, a odebrane urządzenie przekazuje wychowawcy lub dyrektorowi w celu oddania go rodzicom ucznia,

8. Zabrania się uczniom:

- 1) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów wartościowych oraz przedmiotów niebezpiecznych; Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wniesione na teren szkoły przedmioty wartościowe;
- 2) palenia tytoniu i picia alkoholu;
- 3) zażywania narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) opuszczania budynku szkolnego w czasie zajęć;
- 5) wprowadzania na teren Szkoły osób spoza placówki bez wcześniejszej zgody dyrektora, wicedyrektora lub wychowawcy;
- 6) używania wulgarnego języka, ośmieszania innych, słownej agresji;
- 7) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
- 8) niszczenia sprzętu i wyposażenia szkolnego, zieleni w szkole i wokół niej.

9. W dni uroczystości szkolnych uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego, którym jest:

- 1) dla dziewczynki – granatowa lub czarna spódnica do kolan (gładka, bez wzorów, nadruków) i biała bluzka z długim lub krótkim rękawem;

- 2) dla chłopca – granatowe lub czarne spodnie, biała koszula z długim lub krótkim rękawem, ewentualnie garnitur.

10. Podczas zajęć wychowania fizycznego, uczniów obowiązują stroje gimnastyczne: jednolite krótkie spodenki lub długie spodnie w ciemnym kolorze, sportowa koszulka bawełniana z krótkim rękawem w kolorze białym oraz obuwie sportowe na jasnej podeszwie.

§ 63

1. Uczniom wyróżniającym się w wypełnianiu swych obowiązków i za szczególne osiągnięcia w nauce przyznaje się nagrody.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) pochwała wobec klasy udzielona uczniowi przez nauczyciela lub wychowawcę;
- 2) pochwała wobec rodziców udzielona uczniowi przez wychowawcę;
- 3) pochwała wobec wszystkich uczniów szkoły udzielona uczniowi przez Dyrektora;
- 4) pochwała wobec wszystkich rodziców udzielona uczniowi przez Dyrektora;
- 5) nagroda od Rady Pedagogicznej w formie dyplomu lub listu pochwalnego;
- 6) nagroda w formie upominku finansowanego przez Radę Rodziców na wniosek Rady Pedagogicznej;
- 7) otrzymanie certyfikatu "Mistrz Da Vinci".

§ 64

1. Wobec uczniów nieprzestrzegających Statutu Szkoły stosuje się kary.

2. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie udzielone uczniowi przez wychowawcę z pisemnym powiadomieniem rodziców;
- 2) nagana wychowawcy klasy na forum klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców ucznia,
- 3) ustne upomnienie dyrektora szkoły,
- 4) pisemna nagana dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów, skutkująca okresowym zawieszeniem przez dyrektora uczestnictwa ucznia w imprezach szkolnych i wpisem do dokumentacji ucznia;
- 5) przeniesienie ucznia do innego oddziału o ile istnieje;
- 6) przeniesienie do innej szkoły.

3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu oraz braku pozytywnego skutku zastosowanych wcześniej kar, dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Podjęcie przez dyrektora procedury określonej w ust. 3 może mieć miejsce szczególnie w przypadku:

- 1) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
- 2) stosowania agresji słownej lub/i fizycznej, w tym nękania innych uczniów;
- 3) dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych oraz ich posiadania;
- 4) używania alkoholu i środków odurzających oraz bycia pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie;
- 5) naruszenia godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników szkoły;
- 6) notorycznego opuszczania bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
- 7) dopuszczenia się kradzieży;
- 8) fałszowania dokumentów państwowych;
- 9) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;

10) uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.

5. O zastosowaniu kary wobec ucznia, z wyłączeniem kary określonej w ust. 2 pkt 1, wychowawca niezwłocznie informuje rodziców ucznia.

6. Udzielenie uczniowi kary określonej w ust. 2 pkt 3-6 powoduje obniżenie oceny zachowania.

7. Od zastosowanej wobec ucznia kary uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie składane w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia zastosowania kary.

Rozdział 9

Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 65

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia uczniów.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się poprzez:

- 1) spotkania wychowawców klas i innych nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji i dyskusji na temat ich dzieci, wg ustalonego harmonogramu;
- 2) indywidualne rozmowy wychowawcy klasy z rodzicami;
- 3) wizyty rodziców w Szkole na prośbę nauczyciela lub z inicjatywy rodziców;
- 4) organizowanie zespołu wychowawczego w przypadku szczególnych trudności z uczniem,
- 5) informacje pisemne.

3. Zwołanie zespołu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, odbywa się na wniosek wychowawcy lub dyrektora szkoły.

§ 66

1. Rodzice mają w szczególności prawo do:

- 1) współuczestniczenia w realizacji programu wychowawczego Szkoły;
- 2) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w Szkole i danym oddziale;
- 3) zapoznania się z programami nauczania, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów,
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, profilaktyki i dalszego kształcenia swoich dzieci.

2. Rodzice ucznia powinni poinformować Szkołę o:

- 1) jego zainteresowaniach;
- 2) trudnościach wychowawczych;
- 3) stanie jego zdrowia.

3. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice ucznia powinni:

- 1) dbać o regularne i punktualne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
- 2) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
- 3) uczestniczyć w ustalonych, stałych formach kontaktów rodziców (prawnych opiekunów) ze szkołą;
- 4) współuczestniczyć w organizacji wycieczek, imprez kulturalnych odbywających się w Szkole i poza nią.

4. W wypadku dokonania zniszczeń mienia Szkoły przez ucznia Rodzice mają obowiązek dokonać zadośćuczynienia w formie pieniężnej lub innej po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.

Rozdział 10

Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 67

1. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej innowacją są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej eksperymentem, są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole gdy są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.

3. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 68

1. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

2. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

3. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez osobę prowadzącą szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

4. Rekrutacja do szkół lub oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.

5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.

§ 69

Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.

§ 70

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

2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
- 2) opinii Rady Pedagogicznej;
- 3) pisemnej zgody autora innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane; lub/i realizację w przypadku, gdy autor nie jest pracownikiem szkoły.

3. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 2 pkt 3, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i osobie prowadzącej szkołę w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.

§ 71

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.

2. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:

- 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
- 2) opinii Rady Rodziców;
- 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 72

Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 73

1. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust.1, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

3. Wniosek, o którym mowa w ust.1, powinien zawierać:

- 1) cele i założenia oraz sposób realizacji eksperymentu;
- 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu wraz ze zgodą jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu i na dokonanie jego oceny;
- 3) zgodę Rady Pedagogicznej;
- 4) zgodę osoby prowadzącej szkołę.

§ 74

1. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment, przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej osobę prowadzącą szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Ocenę, o której mowa w ust.1, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 75

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor szkoły organizuje uczniowi pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 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 oraz dostosowaniu wymagań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości ucznia, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.

5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy, nauczyciela specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) porad i konsultacji;
- 8) warsztatów.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

10. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym oraz w zakresie efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, pedagog lub psycholog niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.

12. Wychowawca klasy planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

13. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Szczegółowe warunki udzielenia i organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają odrębne przepisy.

Postanowienia końcowe

§ 76

1. Szkoła posiada ceremoniał.
2. Do ceremoniału szkoły należą obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych takie jak:
 - 1) inauguracja roku szkolnego;
 - 2) pasowanie na ucznia;
 - 3) uroczyste ślubowanie uczniów klas I;
 - 4) dzień Edukacji Narodowej - 14 października;
 - 5) rocznica Odzyskania Niepodległości przez Polskę w 1918 r.;
 - 6) Święto Szkoły Da Vinci;
 - 7) rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 8) pożegnanie absolwentów i wręczenie nagród;
 - 9) zakończenie roku szkolnego z rozdaniem świadectw uczniom i gali rozdania dyplomów „Talent Da Vinci”;
 - 10) uroczystości jubileuszowe;

11) oraz inne wg potrzeb.

2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.

3. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolną obowiązuje strój galowy.

4. Szkoła może osobom szczególnie zasłużonym w pracy na jej rzecz przyznać tytuł Przyjaciół SP Da Vinci, co potwierdza odpowiednim dyplomem.

§ 77

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak również wynikające z zadań Szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 78

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej.

3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzną inicjatywą zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.

4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:

1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;

2) zasady określone w niniejszym Statucie.

5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.

6. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

7. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałaby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.