



STATUT Da Vinci PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ w Krakowie

Tekst jednolity
Kraków, 25 sierpień 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1	3
Przepisy definiujące	3
Rozdział 2	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 3	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 4	6
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego	6
Rozdział 5	19
Organy Szkoły i ich kompetencje	19
Rozdział 6	25
Organizacja Szkoły	25
Rekrutacja	26
Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	27
Rozdział 7	35
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	35
Rozdział 8	44
Uczniowie Szkoły	44
Rodzaje kar	48
Rozwiązanie umowy o kształcenie	48
Rozdział 9	50
Współpraca rodziców i nauczycieli	50
Rozdział 10	51
Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej	51
Rozdział 11	53
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	53
Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe	56

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Da Vinci Publiczną Szkołę Podstawową w Krakowie;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
- 4) uczniach – rozumie się przez to dzieci wypełniające obowiązek szkolny w Szkole;
- 5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału lub wychowawcy świetlicy;
- 6) Radzie Pedagogicznej – rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły;
- 7) Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Da Vinci Publicznej Szkoły Podstawowej w Krakowie;
- 8) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły;
- 9) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły;
- 10) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Fundację Szkoła Medialna z siedzibą w Krakowie ul. Piwna 27/9.

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. Organem prowadzącym jest Fundacja Szkoła Medialna.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski 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 prowadzoną przez osobę prawną niebędącą jednostką samorządu terytorialnego.
8. 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 ucznia do nauki oraz zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 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 pisanie, 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;
- 13) rozwijanie kompetencji kluczowych uczniów;
- 14) wspieranie dobrostanu psychicznego i fizycznego uczniów;
- 15) organizowanie procesu uczenia się opartego na doświadczeniu, współpracy oraz realizacji projektów edukacyjnych.

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) organizowanie i realizowanie form współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 10) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne, w tym nowoczesne technologie i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 11) 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;
- 12) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów, ze szczególnym uwzględnieniem nowych mediów, w tym Internetu;
- 13) 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.

§ 5

1. Na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, zespół nauczycieli wraz z psychologiem i pedagogiem specjalnym opracowują bieżący plan pracy wychowawczej, będącego częścią szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Diagnozę potrzeb, o których mowa w ust. 1 przeprowadza pedagog, pedagog specjalny i psycholog.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje powołany w tym celu przez dyrektora zespół składający się z nauczycieli i szkolnych specjalistów, przede wszystkim z pedagoga szkolnego i psychologa.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada pedagogiczna w terminie do 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.
5. Program podlega corocznej analizie i ewaluacji przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 6

W Szkole stosuje się zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7

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,
- 8) W procesie oceniania Szkoła stosuje elementy oceniania wspierającego (oceniania kształtującego), w szczególności przekazywanie informacji zwrotnej, określanie kryteriów sukcesu, wspieranie samooceny i oceny koleżeńskiej oraz indywidualizację procesu uczenia się.

§ 8

1. Nauczyciele, do 30 września bieżącego 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.
2. Za skuteczne poinformowanie o wymaganiach uważa się wklejenie wymagań przedmiotowych do zeszytu ucznia lub zamieszczenie w dzienniku elektronicznym lub szkolnej platformie edukacyjnej oraz poinformowanie rodziców drogą mailową w e-dzienniku o konieczności zapoznania się z wymaganiami.

§ 9

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 prace pisemne ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela lub na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań, indywidualnych spotkań lub konsultacji.

4. Szkoła zapewnia możliwość sfotografowania lub sporządzenia kopii pracy, o której mowa w ust. 3.
5. 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.
6. Dokumentacja, o której mowa w ust. 5, 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.
7. W klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
8. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
9. W klasach IV-VIII nie dopuszcza się możliwości zadawania uczniom praktyczno-technicznych prac domowych, przeznaczonych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych. Zadawanie pisemnych prac domowych powinno służyć w szczególności utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania realizowanych podczas zajęć edukacyjnych. Każda pisemna praca domowa wykonana przez ucznia powinna zostać sprawdzona przez nauczyciela, a uczeń powinien otrzymać informację zwrotną dotyczącą jej wykonania

§ 10

1. Szkoła może organizować projekty edukacyjne o charakterze międzyprzedmiotowym. Projekty mogą być realizowane indywidualnie lub zespołowo. Udział ucznia w projekcie podlega dokumentowaniu, a efekty realizacji projektu mogą stanowić element oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia.
2. Szkoła może również organizować tygodnie projektowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zasady organizacji i realizacji pracy ucznia w grupie, w szczególności w ramach pracy projektowej, określa odrębny dokument szkolny dotyczący organizacji i zasad realizacji pracy projektowej.
4. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:
 - 1) zaangażowanie ucznia;
 - 2) współpracę w grupie;
 - 3) samodzielność działania;
 - 4) kreatywność;
 - 5) sposób prezentacji rezultatów;
 - 6) osiągnięte efekty uczenia się.

§ 11

1. Szkoła rozwija kompetencje cyfrowe uczniów poprzez:
 - 1) odpowiedzialne korzystanie z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 2) edukację medialną;
 - 3) krytyczną analizę informacji;
 - 4) bezpieczne korzystanie z zasobów cyfrowych.

§ 12

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, informatyki, 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.

§ 13

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego 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”.

§ 14

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. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – mogą być wynikiem oceny koleżeńskiej lub samooceny.
 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.

§ 15

1. W klasach IV-VIII oceny dzielą się na:
 - 1) oceny bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
2. Oceny klasyfikacyjne dzielą się na:
 - 1) śródroczne i roczne;
 - 2) końcowe.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 1, ustala się w stopniach według skali:
 - 1) stopień celujący [cel] 6,
 - 2) stopień bardzo dobry [bdb] 5,
 - 3) stopień dobry [db] 4,
 - 4) stopień dostateczny [dst] 3,
 - 5) stopień dopuszczający [dop] 2,
 - 6) stopień niedostateczny [ndst] 1.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne wpisuje się do dziennika lekcyjnego w formie skrótu, a roczne oceny klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.
5. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia są:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) recytacje;
 - 3) referaty;
 - 4) prezentacje;
 - 5) projekty;
 - 6) prace klasowe;
 - 7) testy;

- 8) dyktanda;
 - 9) prace „co umiem”;
 - 10) zadania projektowe;
 - 11) inne określone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
6. W klasach IV-VIII w ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustnie lub/i pisemnie informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalek powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia – mogą być wynikiem oceny koleżeńskiej lub samooceny.
 7. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał opisowo, a które sumująco (stosując stopień zgodny ze skalą przyjętą w szkole).
 8. Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.
 9. Ocena śródroczna wyrażana jest komentarzem pisemnym i stopniem.
 10. Ocena roczna wystawiana jest przez nauczyciela wyrażona jest stopniem.
 11. W Szkole stosuje się model oceniania wspierającego, którego organizację oraz dobre praktyki określa dokument „Standardy oceniania wspierającego Da Vinci”, wprowadzony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły. Postanowienia tego dokumentu nie mogą pozostawać w sprzeczności ze Statutem Szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16

We wszystkich klasach można używać skrótów:

- 1) „zwp” – zadanie w poczekalni – brak zadania w wyznaczonym terminie;
- 2) „swp” – sprawdzian w poczekalni – nieobecność ucznia na sprawdzianie pisemnym.

§ 17

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 przewyżnianiem 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 w e-dzienniku.
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.16.
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.17, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
20. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 17, 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. 17, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 18

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.

§ 19

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. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględniane będą w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz dla tradycji i kultury innych narodów.

4. Ocenianie bieżące zachowania uczniów może być realizowane z wykorzystaniem aplikacji.
5. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
6. 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.
7. Roczną 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.
8. 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.
9. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Uczeń, który otrzymał upomnienie dyrektora nie może otrzymać na semestr oceny zachowania wyższej niż dobre, a uczeń, który otrzymał nagany dyrektora – wyższej niż zachowanie nieodpowiednie.
12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem ust.13.
13. 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 liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. 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) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole.
15. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust.13, określają przepisy rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
16. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od złożenia zastrzeżeń.

§ 20

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.

§ 21

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 przeznaczonego 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 zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych, tj.: zajęć technicznych, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
9. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 22

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 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.

§ 23

Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek składa się w terminie 7 dni roboczych od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) wskazanie zajęć edukacyjnych, których dotyczy;
 - 2) ocenę, o której uzyskanie ubiega się uczeń;
 - 3) uzasadnienie.
4. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny formalnej wniosku, a następnie przekazuje go nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel analizuje osiągnięcia edukacyjne ucznia, dokumentację przebiegu oceniania oraz stopień spełnienia wymagań edukacyjnych obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

6. Warunkiem przeprowadzenia dodatkowej weryfikacji osiągnięć edukacyjnych jest wcześniejsze wykorzystanie przez ucznia możliwości uzupełnienia braków oraz poprawy ocen bieżących, przewidzianych w Statucie Szkoły i obowiązujących w Szkole zasadach oceniania, chyba że niewykorzystanie tych możliwości nastąpiło z przyczyn niezależnych od ucznia.
7. Jeżeli z analizy, o której mowa w ust. 5, wynika, że istnieją podstawy do ponownej weryfikacji osiągnięć edukacyjnych ucznia, nauczyciel przeprowadza dodatkową weryfikację wiadomości i umiejętności.
8. Formę oraz termin dodatkowej weryfikacji osiągnięć edukacyjnych ustala nauczyciel, uwzględniając specyfikę danych zajęć edukacyjnych. Dodatkowa weryfikacja może mieć w szczególności formę pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej, zadania praktycznego, projektu edukacyjnego, prezentacji, doświadczenia lub innej formy umożliwiającej ocenę stopnia opanowania wymagań edukacyjnych.
9. Dodatkowa weryfikacja obejmuje wyłącznie wymagania edukacyjne obowiązujące w danym roku szkolnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Po przeprowadzeniu dodatkowej weryfikacji, a w przypadku gdy nie była ona konieczna – po dokonaniu analizy, o której mowa w ust. 5, nauczyciel ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Ustalona ocena nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
11. Nauczyciel sporządza notatkę z przebiegu postępowania, zawierającą:
 - 1) datę przeprowadzenia postępowania;
 - 2) wynik analizy, o której mowa w ust. 5;
 - 3) formę i zakres dodatkowej weryfikacji osiągnięć edukacyjnych – jeżeli została przeprowadzona;
 - 4) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Notatkę, o której mowa w ust. 11, nauczyciel przekazuje Dyrektorowi Szkoły do włączenia do dokumentacji przebiegu nauczania.
13. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w trybie określonym w niniejszym paragrafie jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 24

Warunki i tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek składa się w terminie **7 dni roboczych** od dnia przekazania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) ocenę, o której uzyskanie ubiega się uczeń;
 - 2) uzasadnienie wraz ze wskazaniem okoliczności, które zdaniem ucznia lub jego rodziców nie zostały uwzględnione przy ustalaniu przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Dyrektor Szkoły dokonuje oceny formalnej wniosku, a następnie przekazuje go wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dokonuje ponownej analizy zachowania ucznia, uwzględniając:
 - 1) kryteria oceniania zachowania określone w Statucie Szkoły;
 - 2) zgromadzoną dokumentację dotyczącą zachowania ucznia;
 - 3) opinie nauczycieli uczących ucznia;

- 4) informacje przekazane przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa lub innych specjalistów, jeżeli miały wpływ na ocenę zachowania;
- 5) stanowisko ucznia oraz argumenty przedstawione we wniosku.
6. Jeżeli z ponownej analizy wynika potrzeba uzupełnienia informacji mających wpływ na ustalenie oceny zachowania, wychowawca może przeprowadzić rozmowę z uczniem, zasięgnąć opinii nauczycieli uczących ucznia, specjalistów lub innych osób uczestniczących w procesie wychowawczym ucznia.
7. Po zakończeniu postępowania wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ustalona ocena nie może być niższa od wcześniej przewidywanej.
9. Wychowawca sporządza notatkę z przebiegu postępowania zawierającą:
 - 1) datę przeprowadzenia postępowania;
 - 2) opis przeprowadzonych czynności;
 - 3) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Notatkę, o której mowa w ust. 9, wychowawca przekazuje Dyrektorowi Szkoły do włączenia do dokumentacji przebiegu nauczania.
11. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem postępowania.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w trybie określonym w niniejszym paragrafie jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 25

1. Uczeń może otrzymać promocję lub ukończyć szkołę z wyróżnieniem.
2. Uczniowie klas I – III wyróżniający się w nauce i zachowaniu mogą otrzymać 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 może otrzymać 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, nie wlicza się ocen uzyskanych z tych zajęć.

Rozdział 5

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 26

Organami Szkoły są:

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

§ 27

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje zadania określone w przepisach prawa oświatowego, przepisach wykonawczych, niniejszym Statucie oraz innych aktach wewnętrznych obowiązujących w Szkole.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego;
 - 4) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa oraz podejmowanie czynności przewidzianych w obowiązujących przepisach;
 - 7) przygotowywanie i prowadzenie zebrań Rady Pedagogicznej oraz przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - 8) przygotowywanie projektu arkusza organizacji Szkoły oraz przedkładanie go Organowi Prowadzącemu do zatwierdzenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) organizowanie pracy Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oraz ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 10) organizowanie i koordynowanie pracy nauczycieli oraz innych pracowników w zakresie związanym z realizacją zadań Szkoły;
 - 11) zapewnianie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz innej dokumentacji szkolnej;
 - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach należących do kompetencji Dyrektora;

- 13) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 14) podejmowanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach uczniów należących, zgodnie z przepisami prawa, do kompetencji Dyrektora;
 - 15) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz innych egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
 - 16) dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 17) wykonywanie zadań związanych z wyborem, zakupem, udostępnianiem i gospodarowaniem podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi;
 - 18) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 19) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których działalność służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych Szkoły;
 - 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi i innymi uprawnionymi podmiotami w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 21) wykonywanie zadań związanych z ochroną danych osobowych w zakresie przypisanym Dyrektorowi;
 - 22) wykonywanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli, oceną pracy nauczycieli oraz doskonaleniem zawodowym kadry, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 23) wykonywanie innych zadań zastrzeżonych przepisami prawa dla Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz na podstawie i w granicach pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Organ Prowadzący.
 5. Dyrektor realizuje zadania Szkoły w ramach zatwierdzonego planu finansowego oraz ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie powierzonych mu środków w zakresie określonym przepisami prawa, niniejszym Statutem oraz aktami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.
 6. Dyrektor może zaciągać zobowiązania, zawierać umowy i dokonywać wydatków wyłącznie w granicach:
 - 1) zatwierdzonego planu finansowego Szkoły;
 - 2) udzielonych pełnomocnictw i upoważnień;
 - 3) limitów i zasad określonych przez Organ Prowadzący;
 - 4) obowiązujących przepisów prawa oraz aktów wewnętrznych obowiązujących w Szkole.
 7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Dyrektora w zakresie organizacji, zarządzania i reprezentowania Szkoły, niewynikający bezpośrednio z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub niniejszego Statutu, określają regulaminy i inne akty wewnętrzne ustanawiane przez Organ Prowadzący.
 8. Akty wewnętrzne, o których mowa w ust. 7, mogą określać w szczególności:
 - 1) szczegółowe zasady organizacji i zarządzania Szkołą;
 - 2) zasady reprezentowania Szkoły w sprawach majątkowych, organizacyjnych i administracyjnych;
 - 3) zakres pełnomocnictw i upoważnień udzielanych Dyrektorowi;
 - 4) szczegółowe zasady gospodarowania mieniem i środkami finansowymi;
 - 5) zakres wykonywania czynności z zakresu prawa pracy;

- 6) zasady współpracy i podziału zadań w ramach struktury organizacyjnej przyjętej przez Organ Prowadzący;
 - 7) inne zadania i zasady związane z organizacją i funkcjonowaniem Szkoły.
9. Postanowienia aktów wewnętrznych, o których mowa w ust. 7, nie mogą naruszać kompetencji Dyrektora określonych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa ani w niniejszym Statucie.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym 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) przygotowanie projektu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie zmiany Statutu;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
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.

§ 29

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.

§ 30

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.
6. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu oraz wyłonić radę wolontariatu zgodnie z odrębnymi przepisami.

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) zapoznavanie 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.

§ 32

Sposoby rozwiązywania sporów między organami szkoły

1. Spory rozstrzygane są z poszanowaniem dobra ucznia, zasad bezstronności, równego traktowania stron oraz dążenia do polubownego rozwiązania konfliktu.
2. 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.
3. W trakcie rozstrzygania sporów należy kierować się zasadami wzajemnego szacunku.
4. 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 wiążące.
5. 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 wiążące;
 - 2) spory między Dyrektorem szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga się w trakcie spotkań zainteresowanych stron, w których uczestniczy wicedyrektor. Ustalenia podjęte między Radą Rodziców a Dyrektorem szkoły są wiążące.
6. 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.
7. 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 wiążące.
8. 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 wiążące.
9. 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.
10. Na wniosek którejkolwiek ze stron Dyrektor szkoły może w ramach posiadanych środków finansowych zaprosić profesjonalnego mediatora zewnętrznego.

Rozdział 6

Organizacja Szkoły

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział:
 - 1) składający się maksymalnie z 22 uczniów w klasach I-III;
 - a) liczba uczniów w oddziale może być zwiększona o nie więcej niż 2 uczniów,
 - 2) składający się maksymalnie z 24 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. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora i zatwierdzany przez organ prowadzący na zasadach i w terminach określonych w odrębnych przepisach.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
6. 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.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 34

Rekrutacja

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w bieżącym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego.
2. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest zawarcie pomiędzy organem prowadzącym a rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia umowy o kształcenie, określającej wzajemne prawa i obowiązki stron, z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
3. Rekrutacja odbywa się zgodnie z Regulaminem Rekrutacji na dany rok szkolny podanym do publicznej wiadomości nie później niż w październiku bieżącego roku poprzez umieszczenie na stronie szkoły.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa Statut oraz regulamin rekrutacji ustalony przez organ prowadzący
6. Komisja rekrutacyjna podaje w formie elektronicznej (email) wyniki postępowania rekrutacyjnego bezpośrednio do rodziców kandydata zawierającą informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
7. Kandydaci zakwalifikowani są zobowiązani do potwierdzenia woli podjęcia nauki w Szkole w terminie ustalonym przez osobę prowadzącą Szkołę.
8. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
9. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego, decyduje Dyrektor, w miarę wolnych miejsc.

§ 35

Organizację roku szkolnego, w szczególności terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii szkolnych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
 - 1) W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na zagrożenia, o których mowa w § 39 ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
 - 2) Wszyscy pracownicy Szkoły, w szczególności nauczyciele, są obowiązani podejmować działania służące zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa podczas korzystania z metod i technik kształcenia na odległość oraz z zasobów Internetu.
2. W szkole obowiązuje plan i procedury ewakuacji, zgodnie z którymi co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
5. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
6. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
7. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
8. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
10. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
11. Wyjścia i wycieczki o charakterze wychowawczo-dydaktycznym stanowią integralną część pracy szkoły. Uczeń nieobecny podczas tej formy pracy obowiązany jest zapoznać się z jej celem i treścią oraz w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym uzupełnić braki.
12. Jeżeli wyjście lub wycieczka, o której mowa w ust. 11, zakończą się wcześniej niż przewidziane w danym dniu lekcje, klasa wraca na zajęcia stacjonarne zgodnie z planem lekcji.
13. Uczniowie uczestniczący w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły opuszczają budynek szkoły wyłącznie pod opieką nauczyciela organizującego dane wydarzenie lub innego nauczyciela sprawującego nad nimi opiekę. Uczniowie nie mogą samodzielnie dołączać do zorganizowanej grupy w miejscu innym niż teren szkoły

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami wyłącznie w czasie i miejscu organizowania zajęć dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę.
3. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
4. Na przerwach sale lekcyjne mogą pozostać otwarte pod warunkiem, że znajduje się w niej nauczyciel;
5. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły), może:
 - 1) na wniosek rodziców złożony za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w innej formie przyjętej w Szkole,
 - 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
6. Odpowiedzialność Szkoły za bezpieczeństwo ucznia kończy się z chwilą opuszczenia przez ucznia terenu Szkoły zgodnie z organizacją zajęć lub przekazania go pod opiekę rodzica albo osoby upoważnionej.
7. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
8. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
9. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
10. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
11. Zasady organizacji wycieczek, wyjść oraz innych form działalności poza terenem Szkoły określają odrębne przepisy oraz obowiązujące w Szkole procedury.
12. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
13. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
15. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

16. Pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejść osób na teren Szkoły oraz podejmowania działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom.
17. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
18. Uczniowie są zobowiązani do pozostawania na terenie szkoły w czasie trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a także podczas przerw oraz tzw. „okienek” wynikających z organizacji ich planu lekcji.
19. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę klasy lub pedagoga oraz rodziców.
20. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających. Dyrektor podejmuje działania przewidziane w odrębnych przepisach oraz obowiązujących procedurach postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu, w tym zawiadamia rodziców oraz właściwe służby, jeżeli wymagają tego okoliczności sprawy.
21. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
22. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower, hulajnogę lub inny środek transportu osobistego.
23. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
24. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły. Szkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

§ 38

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 mogą być organizowane poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych oraz podczas wycieczek, wyjazdów edukacyjnych i innych form działalności szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
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. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa Szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Organizacja zajęć w okresie zawieszenia zajęć dydaktycznych odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zarządzeniami Dyrektora Szkoły.
6. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
 - 3) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
7. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 39

Organizacja zdalnego nauczania

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zasadami obowiązującymi w Szkole. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 39 ust. 1, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
3. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.
6. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.
11. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na zasadach określonych przez Dyrektora, w przypadku posiadania przez Szkołę odpowiednich zasobów;

12. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
13. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość z wykorzystaniem narzędzi teleinformatycznych zapewniających bezpieczną komunikację pomiędzy nauczycielami, uczniami i rodzicami.
14. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 39 ust. 1 nauczyciele – wychowawcy klas I-VIII informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej lub innych środków komunikacji przyjętych w Szkole.
15. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, nauczyciele mogą przysyłać na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu. Uczniowie lub ich rodzice przysyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
16. Uczniom, o których mowa w ust. 15, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przysyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
17. Szczegółowe zasady organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa odrębny regulamin.
18. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 39 ust. 1 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.

§ 40

1. Szkoła może przyjmować studentów uczelni prowadzących kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela oraz uczestników innych form kształcenia nauczycieli na praktyki zawodowe i pedagogiczne.
2. Praktyki, o których mowa w ust. 1, odbywają się na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy uczelnią lub innym podmiotem prowadzącym kształcenie a Szkołą albo organem prowadzącym, zgodnie z zakresem udzielonych pełnomocnictw.
3. Organizację praktyk oraz wyznaczenie opiekuna praktyk określa Dyrektor Szkoły.

§ 41

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 czytelnikami,
 - b) opieka nad uczniami korzystającymi z księgozbioru podręcznego,
 - c) udostępnianie zbiorów bibliotecznych nauczycielom,
 - d) prowadzenie ewidencji wypożyczeń uczniów i nauczycieli

- e) rozwijanie kompetencji czytelniczych, informacyjnych i medialnych uczniów oraz wspieranie ich w samodzielnym wyszukiwaniu, selekcjonowaniu i wykorzystywaniu informacji.
- 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) zapoznavanie 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.
4. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 39 ust. 1, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
5. Biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz rodzicami w zakresie wspierania rozwoju czytelnictwa oraz realizacji działań wychowawczych i edukacyjnych Szkoły.

§ 42

1. Szkoła organizuje zajęcia w świetlicy szkolnej w dniach prowadzenia zajęć dydaktycznych, w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły i podanych do wiadomości rodziców przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Świetlica przeznaczona jest dla uczniów, którzy dłużej przebywają w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w Szkole.

3. W przypadku ograniczonej liczby miejsc pierwszeństwo korzystania ze świetlicy mają uczniowie wymagający zapewnienia opieki ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne szczególnie uzasadnione okoliczności. Szczegółowe zasady kwalifikacji określa regulamin świetlicy.
4. Zasady odbierania uczniów ze świetlicy oraz warunki samodzielnego opuszczania przez nich szkoły określa regulamin świetlicy z uwzględnieniem wieku, stopnia samodzielności ucznia oraz pisemnych oświadczeń rodziców (opiekunów prawnych).
5. 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 i dobrostan psychiczny.
6. Świetlica współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz rodzicami w celu zapewnienia uczniom właściwej opieki i wsparcia.

§ 43

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.

§ 44

1. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym Szkoła dostosowuje organizację nauczania, wychowania i opieki do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
2. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w szczególności odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, zajęcia specjalistyczne, rewalidacyjne oraz inne formy wsparcia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zakres i formy pomocy udzielanej uczniowi objętemu kształceniem specjalnym określa indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

§ 45

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) gabinetów terapeutycznych;
 - 3) biblioteki;
 - 4) świetlicy;
 - 5) sali gimnastycznej wraz z zapleczem;
 - 6) boiska szkolnego;
 - 7) placu zabaw;

- 8) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
 - 9) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z pomieszczeń i obiektów szkolnych określają regulaminy oraz procedury obowiązujące w Szkole.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 46

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

§ 47

1. W Szkole może zostać utworzone stanowisko Wicedyrektora.
2. Powierzenia i odwołania ze stanowiska Wicedyrektora dokonuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa po dokonaniu wymaganych uzgodnień z Organem Prowadzącym.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności w zakresie udzielonych mu upoważnień.
4. Szczegółowy zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności Wicedyrektora określa Dyrektor.

§ 48

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za 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 przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 6) współuczestniczenie w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 7) wykonywanie działań profilaktycznych odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 8) wspieranie rozwoju kompetencji społecznych uczniów;
 - 9) organizowanie działań projektowych i międzyprzedmiotowych.
3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) wyboru programu nauczania oraz przedstawienia go Dyrektorowi do dopuszczenia do użytku w Szkole, współudziału w opracowywaniu, opiniowaniu i wdrażaniu programów nauczania, innowacji pedagogicznych oraz wyboru podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 2) realizowania zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową, programem nauczania dopuszczonym do użytku w Szkole oraz obowiązującymi przepisami prawa;
 - 3) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia stanu wiedzy merytorycznej;
 - 4) systematycznego, bezstronnego, obiektywnego i sprawiedliwego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w Szkole oraz przepisami prawa;
 - 5) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
 - 6) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) występowania z wnioskami, za zgodą rodziców, o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 9) wykorzystania pomocy naukowych;
 - 10) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 11) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
 - 12) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz wykonywania okresowych badań lekarskich;
 - 13) uczestniczenia w posiedzeniach Rad Pedagogicznych i wykonywania jej uchwał;
 - 14) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
 - 15) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych; sposób pełnienia dyżurów określa wewnętrzny regulamin dyżurów nauczycieli uchwalony przez Radę Pedagogiczną;
 - 16) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa wśród uczniów oraz pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 17) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami, sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami, zastępowania innych nauczycieli;
 - 18) zapoznania uczniów i rodziców z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 19) udziału w działaniach związanych z ewaluacją wewnętrzną, analizą jakości pracy Szkoły oraz realizacją nadzoru pedagogicznego;
 - 20) ochrony danych osobowych swoich uczniów oraz przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
 - 21) współpracy z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielem współorganizującym kształcenie oraz innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 22) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy oraz realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń, opinii i innych dokumentów dotyczących ucznia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 39 ust. 1, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia się na odległość. Wszyscy pracownicy Szkoły, w szczególności nauczyciele, są obowiązani podejmować działania służące zapewnieniu uczniom bezpieczeństwa podczas korzystania z metod i technik kształcenia na odległość oraz z zasobów Internetu.

§ 49

1. Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz innych zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Za bezpieczeństwo w czasie przerw odpowiedzialni są nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora.
3. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych poza terenem Szkoły od momentu objęcia uczniów opieką do chwili przekazania ich rodzicom albo zakończenia zajęć zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Nauczyciele planujący zajęcia poza terenem szkoły muszą uzyskać zgodę Dyrektora dla zorganizowania takich zajęć.
5. Nauczyciele organizujący wycieczki poza miejscowością, w której znajduje się Szkoła są obowiązani przygotować i przedłożyć dokumentację wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami obowiązującymi w Szkole.
6. Nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez Szkołę oraz doskonalić swoje kompetencje zawodowe, w szczególności w zakresie stosowania nowoczesnych metod i technologii wspierających proces kształcenia.
7. 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.
8. Nauczyciel współpracuje z wychowawcą, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielem współorganizującym kształcenie oraz innymi specjalistami w zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa oraz właściwych warunków nauki i rozwoju.

§ 50

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, opiniowanie oraz doskonalenie programów nauczania i innowacji pedagogicznych;
 - 7) opracowanie Planu Pracy Szkoły;

- 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia.
- 9) analizowanie wyników klasyfikacji, egzaminów zewnętrznych oraz innych diagnoz osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 10) planowanie i realizowanie działań służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły.

§ 51

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości oddziaływań wychowawczych dąży się do tego, aby wychowawca sprawował opiekę nad oddziałem przez cały etap edukacyjny, o ile nie zachodzą okoliczności uzasadniające zmianę wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w szczególności z przyczyn organizacyjnych, kadrowych lub na uzasadniony wniosek Dyrektora, nauczyciela albo rodziców, po rozpatrzeniu okoliczności sprawy.

§ 51 a

Współpraca wychowawcy klasy

1. Wychowawca klasy współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielem współorganizującym kształcenie oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole w celu zapewnienia uczniom właściwych warunków nauki, wychowania, opieki oraz wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
2. Wychowawca koordynuje działania nauczycieli i specjalistów dotyczące uczniów swojego oddziału, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - 4) monitorowania postępów uczniów oraz podejmowania działań wspierających ich rozwój;
 - 5) realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń, opinii oraz innych dokumentów dotyczących ucznia.
3. Wychowawca współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, wspiera ich w procesie wychowania i edukacji oraz informuje o postępach, trudnościach i potrzebach uczniów.
4. Szczegółowy zakres zadań wychowawcy klasy może zostać określony przez Dyrektora w zakresie obowiązków nauczyciela.

§ 52

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest organizowanie i koordynowanie pracy wychowawczej oddziału oraz sprawowanie opieki nad uczniami, 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 działania integrujące zespół klasowy oraz współpracę z rodzicami (opiekunami prawnymi), wspierające rozwój uczniów i budowanie społeczności klasowej;
 - 3) dostosowuje formy realizowanych zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielem współorganizującym kształcenie oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole, koordynując działania wychowawcze, opiekuńcze i wspierające wobec uczniów, w szczególności uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 4. Wychowawca współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi), informując ich o postępach ucznia, jego trudnościach, osiągnięciach oraz działaniach podejmowanych przez Szkołę w zakresie wychowania, opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 5. Wychowawca monitoruje frekwencję uczniów, analizuje ich sytuację dydaktyczną i wychowawczą oraz podejmuje działania wspierające we współpracy z nauczycielami i specjalistami.
 6. Wychowawca prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w Szkole

§ 53

1. Wychowawca klasy jest organizatorem życia oddziału oraz koordynuje działania wychowawcze, opiekuńcze i edukacyjne podejmowane wobec uczniów.
2. Wychowawca współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w sprawach dotyczących nauki, wychowania, bezpieczeństwa oraz rozwoju uczniów, a w szczególności:
 - 1) informuje o postępach w nauce, zachowaniu oraz frekwencji uczniów;
 - 2) rozpoznaje potrzeby i oczekiwania rodziców związane z funkcjonowaniem ucznia w Szkole;
 - 3) wspiera rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 4) zachęca rodziców do współpracy i udziału w życiu klasy oraz Szkoły.
3. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w oddziale, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielem współorganizującym kształcenie oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole w celu zapewnienia uczniom odpowiednich warunków nauki, wychowania, opieki oraz wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.
4. Wychowawca koordynuje działania nauczycieli i specjalistów dotyczące uczniów swojego oddziału, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) monitorowania postępów uczniów oraz skuteczności podejmowanych działań;
 - 4) realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń, opinii oraz innych dokumentów dotyczących ucznia.
5. Wychowawca współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, instytucjami wspierającymi rodzinę oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami uczniów.

6. Wychowawca prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w Szkole.
7. Szczegółowy zakres zadań wychowawcy klasy może zostać określony przez Dyrektora Szkoły w zakresie obowiązków nauczyciela.

§ 54

Szczegółowe zadania wychowawcy klasy

1. Wychowawca klasy w szczególności:
 - 1) opracowuje, we współpracy z uczniami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz nauczycielami uczącymi w oddziale, plan pracy wychowawczej klasy zgodny z Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 2) integruje zespół klasowy oraz tworzy warunki sprzyjające budowaniu właściwych relacji między uczniami;
 - 3) inspirowuje i wspiera uczniów w podejmowaniu działań na rzecz klasy, Szkoły i środowiska lokalnego;
 - 4) zapoznaje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) z postanowieniami Statutu Szkoły, zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz prawami i obowiązkami ucznia;
 - 5) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
 - 6) informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w terminach i na zasadach określonych w Statucie;
 - 7) monitoruje frekwencję uczniów oraz podejmuje działania mające na celu ograniczanie nieobecności i spóźnień;
 - 8) rozpoznaje sytuację dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą uczniów oraz inicjuje działania wspierające ich rozwój;
 - 9) współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami w sprawach dotyczących uczniów oddziału.

§ 55

Dokumentacja wychowawcy klasy

1. Wychowawca prowadzi dokumentację oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w Szkole.
2. Do zadań wychowawcy w zakresie prowadzenia dokumentacji należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania w dzienniku elektronicznym oraz innych dokumentach wymaganych przepisami prawa;
 - 2) monitorowanie kompletności i prawidłowości wpisów dotyczących oddziału dokonywanych przez nauczycieli;
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 4) sporządzanie wymaganych zestawień, informacji i sprawozdań dotyczących oddziału;
 - 5) współpraca z sekretariatem Szkoły w zakresie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 6) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi), jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów lub wewnętrznych zasad funkcjonowania Szkoły.

§ 56

Współpraca wychowawcy z podmiotami wspierającymi ucznia

1. Wychowawca współpracuje z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielem współorganizującym kształcenie oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w Szkole w celu zapewnienia uczniom wszechstronnego wsparcia dostosowanego do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych.
2. Wychowawca, we współpracy z nauczycielami i specjalistami, w szczególności:
 - 1) rozpoznaje potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) koordynuje działania związane z udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) monitoruje efektywność udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) współuczestniczy w planowaniu i realizacji działań wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz innych dokumentów dotyczących ucznia;
 - 5) współpracuje z rodzicami (opiekunami prawnymi) w zakresie planowania i realizacji działań wspierających rozwój ucznia.
3. Wychowawca współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami uczniów.
4. Wychowawca inicjuje i wspiera działania sprzyjające integracji zespołu klasowego, kształtowaniu właściwych postaw społecznych oraz budowaniu bezpiecznego i przyjaznego środowiska szkolnego.

§ 57

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i psychologa, którzy realizują zadania wynikające z przepisów prawa oraz potrzeb uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) udzielanie uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz ochrony zdrowia psychicznego uczniów oraz wspierania ich dobrostanu;
 - 7) udział w planowaniu, organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga i psychologa określa Dyrektor Szkoły.

§ 58

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego, który realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz wspiera organizację kształcenia uczniów ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, rodzicami oraz specjalistami w zakresie rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) współudział w planowaniu, organizowaniu i koordynowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) współpraca przy opracowywaniu, realizacji i ocenie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU);
 - 4) wspieranie nauczycieli w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
 - 7) podejmowanie działań służących zapewnieniu uczniom warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pedagog specjalny współpracuje z Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami w zakresie organizacji kształcenia specjalnego oraz zapewnienia dostępności procesu edukacyjnego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga specjalnego określa Dyrektor Szkoły.

§ 59

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudnia się pracowników niepedagogicznych, w szczególności pracowników administracji i obsługi, zgodnie z potrzebami organizacyjnymi Szkoły oraz możliwościami finansowymi organu prowadzącego.
2. Pracownicy niepedagogiczni uczestniczą w realizacji zadań statutowych Szkoły, zapewniając sprawne funkcjonowanie jej działalności administracyjnej, organizacyjnej, technicznej, gospodarczej i obsługowej.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) rzetelne i terminowe wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem, nauczycielami oraz pozostałymi pracownikami Szkoły;
 - 3) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole w zakresie wykonywanych obowiązków;
 - 4) przestrzeganie przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 5) ochrona danych osobowych oraz zachowanie poufności informacji uzyskanych podczas wykonywania obowiązków służbowych;
 - 6) dbanie o mienie Szkoły oraz właściwe wykorzystywanie powierzonego sprzętu i wyposażenia.

4. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień pracowników niepedagogicznych określa Dyrektor Szkoły.

§ 60

Wspólne obowiązki pracowników Szkoły

1. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do realizacji zadań statutowych Szkoły z poszanowaniem dobra ucznia, zasad współżycia społecznego oraz obowiązujących przepisów prawa.
2. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy w szczególności:
 - 1) zapewnianie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) niezwłoczne reagowanie na sytuacje mogące zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów oraz informowanie o nich Dyrektora;
 - 3) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, tajemnicy służbowej oraz bezpieczeństwa informacji;
 - 4) współpraca z innymi pracownikami Szkoły w celu zapewnienia właściwej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i organizacyjnych;
 - 5) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, kultury organizacyjnej oraz dbanie o dobre imię Szkoły.

§ 61

Specjaliści

1. W celu zapewnienia właściwej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole mogą być zatrudniani specjaliści zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz potrzebami organizacyjnymi Szkoły.
2. Do specjalistów, o których mowa w ust. 1, należą w szczególności:
 - 1) pedagog;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) logopeda;
 - 5) terapeuta pedagogiczny;
 - 6) doradca zawodowy;
 - 7) nauczyciel współorganizujący kształcenie;
 - 8) inni specjaliści, których zatrudnienie jest uzasadnione potrzebami uczniów lub organizacją pracy Szkoły.
3. Specjaliści współpracują z Dyrektorem, nauczycielami, wychowawcami, rodzicami (opiekunami prawnymi), poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
4. Szczegółowy zakres obowiązków specjalistów określa Dyrektor Szkoły.

§ 62

Organizacja pracy i zakresy obowiązków

1. Organizację pracy Szkoły, strukturę organizacyjną, zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz zasady współpracy pomiędzy stanowiskami określają, odpowiednio do zakresu kompetencji, Dyrektor Szkoły lub Organ Prowadzący, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, niniejszego Statutu oraz regulaminów i innych aktów wewnętrznych.
2. Dyrektor ustala szczegółowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz pracowników niepedagogicznych Szkoły, a także może powierzać im dodatkowe zadania, funkcje lub obowiązki wynikające z organizacji pracy Szkoły i realizowanych przez nią przedsięwzięć.
3. W Szkole mogą być tworzone stanowiska kierownicze, koordynujące oraz inne stanowiska i funkcje wynikające z potrzeb organizacyjnych Szkoły.
4. Szczegółową strukturę organizacyjną Szkoły, zasady tworzenia i usytuowanie stanowisk w tej strukturze oraz podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności określają regulaminy i inne akty wewnętrzne ustanawiane przez Organ Prowadzący lub Dyrektora, zgodnie z zakresem ich kompetencji.

§ 63

Współpraca pracowników Szkoły

1. Wszyscy pracownicy Szkoły współpracują ze sobą, kierując się dobrem ucznia, dobrem Szkoły oraz zasadami wzajemnego szacunku, odpowiedzialności i współdziałania.
2. Pracownicy są zobowiązani do bieżącej wymiany informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań statutowych Szkoły, z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz prawa do prywatności.
3. W realizacji zadań statutowych pracownicy współdziałają z rodzicami (opiekunami prawnymi), organem prowadzącym oraz instytucjami współpracującymi ze Szkołą, w zakresie wynikającym z przepisów prawa oraz potrzeb organizacyjnych Szkoły.
4. Pracownicy Szkoły są zobowiązani do doskonalenia jakości swojej pracy oraz aktywnego udziału w działaniach służących rozwojowi Szkoły.

Rozdział 8

Uczniowie Szkoły

§ 64

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) prawo do ochrony danych osobowych i prywatności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 17) prawo do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej przez Szkołę;
 - 18) prawo do bezpiecznych warunków nauki oraz ochrony przed przemocą, dyskryminacją i cyberprzecią;
 - 19) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów;
 - 20) uczestniczenia w projektach edukacyjnych;
 - 21) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych;
 - 22) otrzymywania wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego.
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.

§ 65

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz innych obowiązujących w Szkole regulaminów i procedur.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) systematyczne i aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych oraz właściwe przygotowanie się do nich;
 - 2) punktualne przychodzenie na zajęcia;

- 3) wykonywanie poleceń nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły wydawanych zgodnie z przepisami prawa, Statutem oraz związanych z organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego, opiekuńczego i zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 4) dbanie o kulturę osobistą, poszanowanie godności i praw innych osób;
 - 5) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, kolegom i innym osobom;
 - 6) dbanie o dobre imię Szkoły;
 - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 8) troska o bezpieczeństwo własne oraz innych osób.
3. Uczeń jest zobowiązany do:
- 1) systematycznej pracy nad własnym rozwojem;
 - 2) uzupełniania zaległości wynikających z nieobecności;
 - 3) przynoszenia na zajęcia podręczników, zeszytów, materiałów oraz przyborów niezbędnych do realizacji zajęć;
 - 4) dbania o estetykę zeszytów, prac i materiałów edukacyjnych;
 - 5) przestrzegania zasad korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły.
4. Uczeń jest zobowiązany do:
- 1) dbania o czystość i porządek na terenie Szkoły;
 - 2) poszanowania mienia Szkoły oraz mienia innych osób;
 - 3) niezwłocznego zgłoszenia nauczycielowi lub innemu pracownikowi Szkoły zauważonych uszkodzeń mienia lub sytuacji zagrażających bezpieczeństwu.
5. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Szkoły albo mienia innych osób uczeń jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym nauczyciela lub innego pracownika Szkoły. Szkoła podejmuje działania wyjaśniające okoliczności zdarzenia, a odpowiedzialność za powstałą szkodę ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny, estetyczny i stosowny do miejsca nauki wygląd. Ubiór ucznia nie może zawierać treści wulgarnych, obraźliwych, dyskryminujących, propagujących przemoc, używanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych, środków odurzających ani innych substancji psychoaktywnych.
7. W dniach uroczystości szkolnych oraz podczas innych wydarzeń wskazanych przez Dyrektora obowiązuje strój galowy:
- 1) uczennice – biała bluzka lub koszula oraz granatowa lub czarna spódnica albo spodnie o klasycznym kroju;
 - 2) uczniowie – biała koszula oraz granatowe lub czarne spodnie o klasycznym kroju, dopuszcza się również garnitur.
8. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczeń jest zobowiązany do noszenia stroju sportowego określonego przez nauczyciela wychowania fizycznego, zapewniającego bezpieczeństwo oraz możliwość aktywnego uczestnictwa w zajęciach. Ze względów bezpieczeństwa podczas zajęć nie dopuszcza się noszenia biżuterii, zegarków oraz innych elementów mogących stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia ucznia. Długie włosy powinny być związane.

Korzystanie z urządzeń elektronicznych

9. Obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły..

10. Zakazu tego nie stosuje się podczas wycieczek szkolnych - kwestie związane z korzystaniem z urządzeń elektronicznych podczas wycieczek regulowane są odrębnymi zapisami w regulaminie wycieczek szkolnych.
11. Wyjątki od zakazu będą miały zastosowanie w sytuacji, gdy:
 - 1) nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu lub innego urządzenia, jeżeli jest to niezbędne do realizacji programu nauczania podczas danych zajęć, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
 - 2) dyrektor wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia, jeżeli uczeń wymaga tego ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby, w szczególności gdy konieczne jest korzystanie ze specjalistycznego sprzętu lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia;
 - 3) wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
12. Uczeń może korzystać podczas zajęć lekcyjnych z własnego laptopa lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli wynika to z jego indywidualnych potrzeb lub wymagań związanych z dostosowaniem organizacji procesu kształcenia. Szkoła nie zapewnia ani nie wypożycza uczniom laptopów ani innych urządzeń elektronicznych przeznaczonych do indywidualnego korzystania podczas zajęć. Zasady korzystania przez uczniów z laptopów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określa Regulamin korzystania z laptopów.
13. Naruszenie powyższych zasad będzie wiązało się z zastosowaniem odpowiednich konsekwencji. Szkoła podejmować będzie działania wychowawcze służące kształtowaniu właściwych postaw i zachowań uczniów, a w uzasadnionych przypadkach stosować również kary przewidziane w statucie. Możliwe będzie także uwzględnienie takich zachowań przy ustalaniu oceny zachowania.
14. Zabrania się:
 - 1) nagrywania, fotografowania oraz utrwalania wizerunku, głosu lub wypowiedzi innych osób bez ich zgody, z zastrzeżeniem przypadków wynikających z przepisów prawa;
 - 2) publikowania materiałów naruszających dobra osobiste, prywatność lub godność członków społeczności szkolnej;
 - 3) wykorzystywania urządzeń elektronicznych do działań stanowiących przejaw cyberprzemocy, nękania, zastraszania lub naruszania bezpieczeństwa innych osób;
 - 4) korzystania z urządzeń elektronicznych w sposób zakłócający przebieg zajęć dydaktycznych.
15. Szczegółowe zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych mogą zostać określone wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
16. Zabrania się uczniom:
 - 1) wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz substancji zagrażających życiu lub zdrowiu;
 - 2) palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, woreczków nikotynowych oraz innych wyrobów nikotynowych;
 - 3) spożywania alkoholu;
 - 4) posiadania, używania, udostępniania lub rozprowadzania środków odurzających, substancji psychotropowych lub innych substancji psychoaktywnych;
 - 5) opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć bez zgody nauczyciela lub Dyrektora;
 - 6) wprowadzania na teren Szkoły osób niebędących członkami społeczności szkolnej bez zgody Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;

- 7) używania wulgarnego języka, stosowania przemocy fizycznej, psychicznej lub słownej oraz innych zachowań naruszających godność drugiego człowieka;
 - 8) niszczenia mienia Szkoły oraz mienia innych osób.
17. Nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych powinna zostać usprawiedliwiona przez rodziców lub opiekunów prawnych nie później niż w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do Szkoły, w formie określonej przez Dyrektora Szkoły, tj. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z wykorzystaniem modułu e-Usprawiedliwienia
18. Uczeń korzystający z narzędzi opartych na sztucznej inteligencji jest zobowiązany do wykorzystywania ich zgodnie z zasadami uczciwości, poleceniami nauczyciela oraz zasadami określonymi w Szkole. Przedstawienie pracy wygenerowanej przez narzędzia sztucznej inteligencji jako własnej pracy ucznia może zostać uznane za naruszenie obowiązków ucznia.

§ 66

1. Uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu, działalności społecznej, artystycznej, sportowej, wolontariackiej, aktywności na rzecz Szkoły oraz wzorowym wypełnianiu obowiązków ucznia mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia.
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”;
 - 8) inne wyróżnienie przyznane przez Dyrektora Szkoły.
3. Nagrody mogą być przyznawane z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na wniosek nauczyciela, wychowawcy, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców albo organu prowadzącego.
4. O rodzaju przyznanej nagrody decyduje Dyrektor Szkoły, chyba że odrębne przepisy lub regulaminy stanowią inaczej.
5. Przy przyznawaniu nagród uwzględnia się w szczególności zaangażowanie ucznia, jego postawę, osiągnięcia oraz wkład w życie klasy i Szkoły.

Rodzaje kar

Rozwiązanie umowy o kształcenie

§ 67

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 z powiadomieniem rodziców,
 - 4) pisemna nagana dyrektora udzielona publicznie wobec uczniów, skutkująca wpisem do dokumentacji ucznia.
3. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu lub zaistnienia okoliczności określonych w ust. 5 Dyrektor może wystąpić do organu prowadzącego z uzasadnionym wnioskiem o rozwiązanie umowy o kształcenie zawartej z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia.
 4. W przypadku rozwiązania przez organ prowadzący umowy o kształcenie Dyrektor podejmuje działania wynikające z przepisów prawa oświatowego dotyczące zakończenia realizacji obowiązku szkolnego przez ucznia w Szkole.
 5. Przy wymierzaniu kary uwzględnia się w szczególności:
 - 1) stopień naruszenia obowiązków;
 - 2) skutki zachowania;
 - 3) wiek ucznia;
 - 4) dotychczasową postawę;
 - 5) okoliczności zdarzenia;
 - 6) działania naprawcze podjęte przez ucznia.
 6. Rozwiązanie umowy o kształcenie 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) wydania prawomocnego wyroku sądowego
 - 11) uporczywego naruszania praw innych uczniów;
 - 12) popełnienia czynu karalnego na terenie szkoły.
 7. O zastosowaniu kary wobec ucznia wychowawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni, informuje rodziców ucznia.
 8. Przed zastosowaniem kary Dyrektor lub wychowawca umożliwia uczniowi złożenie wyjaśnień oraz – w zależności od charakteru sprawy – wysłuchuje stanowiska rodziców (opiekunów prawnych).
 9. Zastosowanie kary może zostać uwzględnione przy ustalaniu śródrocznej lub rocznej oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania zachowania określonymi w Statucie.
 10. Od zastosowanej wobec ucznia kary uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie składane w formie pisemnej do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia zastosowania kary. Dyrektor rozpoznaje odwołanie w terminie 14 dni.

Rozdział 9

Współpraca rodziców i nauczycieli

§ 68

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania oraz kształcenia uczniów.
2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) zebrania z rodzicami organizowane zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora;
 - 2) indywidualne konsultacje z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami;
 - 3) kontakty za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej oraz innych środków komunikacji dopuszczonych przez Szkołę;
 - 4) spotkania zespołu nauczycieli lub zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przypadku konieczności omówienia sytuacji ucznia;
 - 5) udział rodziców w uroczystościach, przedsięwzięciach i wydarzeniach organizowanych przez Szkołę.
3. Spotkania zespołu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, zwołuje Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel, w szczególności wychowawca klasy, pedagog lub psycholog szkolny. W spotkaniu mogą uczestniczyć rodzice ucznia oraz inne osoby zaproszone przez Dyrektora, jeżeli przemawia za tym dobro ucznia.

§ 69

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) bycia informowanym o postępach realizacji projektów edukacyjnych oraz działaniach szkoły związanych z realizacją reformy programowej;
 - 5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 6) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania, profilaktyki i dalszego kształcenia swoich dzieci.
 - 7) uzyskiwania informacji o formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku;
 - 8) wyrażania opinii i zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do przekazywania Szkole informacji mających znaczenie dla zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, właściwej organizacji procesu kształcenia oraz udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stanu zdrowia mogącego mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole;
 - 2) orzeczeń i opinii wydanych przez uprawnione instytucje;
 - 3) szczególnych potrzeb edukacyjnych lub rozwojowych ucznia;

- 4) zmian danych kontaktowych.
3. W ramach współpracy ze Szkołą rodzice (opiekunowie prawni) w szczególności:
 - 1) zapewniają regularne i punktualne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
 - 2) wspierają dziecko w realizacji obowiązków szkolnych;
 - 3) utrzymują bieżący kontakt ze Szkołą oraz uczestniczą w zebraniach i konsultacjach;
 - 4) współpracują z wychowawcą, nauczycielami i specjalistami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i edukacyjnych;
 - 5) współdziałają ze Szkołą w organizacji przedsięwzięć, uroczystości i wycieczek – w miarę swoich możliwości.
4. W przypadku uszkodzenia lub zniszczenia mienia Szkoły przez ucznia rodzice (opiekunowie prawni) współpracują ze Szkołą w wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia. Ewentualna odpowiedzialność za powstałą szkodę ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział 10

Prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

§ 70

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną polegającą na opracowywaniu i wdrażaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych służących podnoszeniu jakości pracy Szkoły oraz efektywności procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
2. Działalność innowacyjna może obejmować całą Szkołę, oddział, grupę uczniów lub wybrane zajęcia edukacyjne.
3. Innowacje pedagogiczne nie mogą prowadzić do naruszenia praw uczniów wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki oraz realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła wspiera podejmowanie działań innowacyjnych, w szczególności w zakresie:
 - 1) edukacji projektowej;
 - 2) wykorzystania nowoczesnych technologii w procesie nauczania;
 - 3) edukacji cyfrowej i medialnej;
 - 4) rozwijania kompetencji przyszłości;
 - 5) przedsiębiorczości;
 - 6) edukacji międzykulturowej;
 - 7) współpracy międzynarodowej;
 - 8) wykorzystania narzędzi opartych na sztucznej inteligencji w procesie dydaktycznym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami etyki;
 - 9) współpracy z uczelniami wyższymi, instytucjami naukowymi, przedsiębiorcami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój edukacji.

§ 71

1. Innowacja pedagogiczna może zostać opracowana przez nauczyciela, zespół nauczycieli lub we współpracy z podmiotami zewnętrznymi.
2. Wdrożenie innowacji następuje po zatwierdzeniu jej przez Radę Pedagogiczną.
3. Przed rozpoczęciem realizacji innowacji Dyrektor Szkoły ocenia możliwość jej wdrożenia pod względem organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Jeżeli realizacja innowacji wymaga zapewnienia dodatkowych środków finansowych pozostających w dyspozycji organu prowadzącego, jej rozpoczęcie wymaga zgody organu prowadzącego.
5. Udział nauczycieli w realizacji innowacji jest dobrowolny.

§ 72

1. Szkoła może prowadzić eksperyment pedagogiczny na zasadach określonych w przepisach Prawa oświatowego.
2. Eksperyment pedagogiczny może być prowadzony wyłącznie po spełnieniu wymagań określonych w obowiązujących przepisach prawa.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację eksperymentu pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Dokumentacja dotycząca innowacji i eksperymentów pedagogicznych jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w Szkole.

§ 73

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.

§ 74

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 eksperymentcie;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 75

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

§ 76

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.

§ 77

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

§ 78

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. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna obejmuje również działania wspierające dobrostan uczniów oraz rozwijanie ich odporności psychicznej, kompetencji emocjonalnych i społecznych.

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 specjaliści oraz inni specjaliści posiadający kwalifikacje wymagane do prowadzenia określonych zajęć lub udzielania określonego rodzaju pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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;
 - 6) organem prowadzącym;
 - 7) innymi podmiotami wspierającymi rozwój dziecka i rodziny.
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;
 - 11) asystenta edukacji romskiej;
 - 12) pełnoletniego ucznia.
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 swoje potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału.
12. Wychowawca oddziału, we współpracy z nauczycielami, specjalistami oraz rodzicami ucznia, planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem zaleceń wynikających z orzeczeń, opinii oraz rozpoznanych potrzeb ucznia.
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. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki kształcenia określają obowiązujące przepisy prawa.
14. Szkoła obejmuje szczególnym wsparciem uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz uczniów wymagających wsparcia wynikającego z rozpoznanych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych lub emocjonalno-społecznych.

15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w Szkole.
16. Szkoła może organizować pomoc psychologiczno-pedagogiczną we współpracy z podmiotami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz specjalistycznymi ośrodkami wspierającymi rozwój dzieci i młodzieży.
17. Szkoła podejmuje działania zmierzające do zapewnienia uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi warunków umożliwiających pełny udział w życiu szkoły, z poszanowaniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości oraz z uwzględnieniem zasad edukacji włączającej.

Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe

§ 79

1. Szkoła posiada ceremoniał.
2. Do najważniejszych uroczystości i wydarzeń objętych ceremoniałem szkolnym należą w szczególności:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie i pasowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) obchody Dnia Edukacji Narodowej;
 - 4) obchody Narodowego Święta Niepodległości;
 - 5) Święto Szkoły Da Vinci;
 - 6) obchody Święta Konstytucji 3 Maja;
 - 7) pożegnanie absolwentów;
 - 8) uroczyste zakończenie roku szkolnego wraz z wręczeniem świadectw i wyróżnień;
 - 9) gala „Talent Da Vinci”;
 - 10) jubileusze Szkoły;
 - 11) inne uroczystości organizowane decyzją Dyrektora Szkoły.
3. Uroczystości szkolne organizowane są zgodnie z ceremoniałem obowiązującym w Szkole.
4. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolną obowiązuje strój galowy.
5. Szkoła może przyznać osobom szczególnie zasłużonym dla jej rozwoju i działalności honorowy tytuł „Przyjaciel SP Da Vinci”, potwierdzony okolicznościowym dyplomem lub innym wyróżnieniem ustanowionym przez Dyrektora Szkoły.

§ 80

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy oraz inne akty wewnętrzne obowiązujące w Szkole nie mogą pozostawać w sprzeczności z postanowieniami Statutu oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej, rachunkowości oraz gospodarowania mieniem Szkoły określają odrębne przepisy oraz regulacje obowiązujące u organu prowadzącego.

§ 81

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiana Statutu może nastąpić z inicjatywy Rady Pedagogicznej, Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub w związku ze zmianą obowiązujących przepisów prawa.
3. Zmiany Statutu uchwalane są w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
4. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje tekst jednolity Statutu Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut jest udostępniany w sekretariacie Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.

§ 82

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy Prawa oświatowego, ustawy o systemie oświaty – w zakresie, w jakim pozostaje w mocy – oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie.