

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 32 IM. KAROLA CHODKIEWICZA W KRAKOWIE

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 7 września 1991r o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.)

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
NAZWA I TYP SZKOŁY	4
OBWÓD SZKOŁY	4
DEFINICJE POJĘĆ	5
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
CELE SZKOŁY	6
ZADANIA SZKOŁY	7
SPOSOBY REALIZOWANIA ZADAŃ SZKOŁY	10
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY	14
RODZAJE ORGANÓW SZKOŁY	14
DYREKTOR	14
RADA PEDAGOGICZNA	16
RADA RODZICÓW	18
SAMORZĄD UCZNIOWSKI I WOŁONTARIAT	19
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY	21
SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI	21
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	23
BIBLIOTEKA SZKOLNA	24
ŚWIETLICA SZKOLNA	26
STOŁÓWKA	28
PIELĘGNIARKA SZKOLNA	29
POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UDZIELANA W SZKOLE	29
DORADZTWO ZAWODOWE	32
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY ..	33
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	33
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA W SZKOLE	36
ROZDZIAŁ 5 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	38
WICEDYREKTOR	38
NAUCZYCIELE	38
PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG	41
WYCHOWAWCA	43
ZESPOŁY NAUCZYCIELI	45
PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY	46
ROZDZIAŁ 6 ZAPEWNIENIE BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW W SZKOLE I PODCZAS WYJŚĆ, WYCIECZEK, WYJAZDÓW SZKOLNYCH	47
ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY	49
SYTUACJE NA TERENIE SZKOŁY, W KTÓRYCH WZYWANA JEST POLICJA LUB POWIADAMIANY SĄD DLA NIELETNICH	50
ROZDZIAŁ 7 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO. 53	
CELE OCENIANIA, ZAKRES OCENIANIA	53
ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE OCENIENIA UCZNIÓW	54
ZWALNIANIE UCZNIÓW Z NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ	55
OGÓLNE ZASADY OCENIANIA	55
TERMINY KLASYFIKACJI	56
TERMINY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH ROCZNYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENIE KLASYFIKACYJNEJ	58

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	58
WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA	59
SPOSÓB USTALANIA OCEN BIEŻĄCYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ Z ZACHOWANIA W KLASACH IV - VIII.....	59
SPOSÓB USTALANIA OCEN BIEŻĄCYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ Z ZACHOWANIA W KLASACH I-III.....	59
OCENIANIE Z RELIGII I ETYKI	60
SPOSÓB USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	60
OCENIENIE ZACHOWANIA	62
WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZACHOWANIA	65
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE.	69
EGZAMINY POPRAWKOWE.....	72
WNOSZENIE ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	73
INFORMACJA O WARUNKACH PROMOCJI I UKOŃCZENIA SZKOŁY, W TYM PROMOCJI Z WYRÓŻNIENIEM.....	75
ROZDZIAŁ 8 UCZNIOWIE SZKOŁY	78
PRAWA UCZNIA	78
OBOWIĄZKI UCZNIA	79
WYGLĄD UCZNIÓW.....	80
KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY ORAZ PODCZAS WYJŚĆ I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ.....	81
SYSTEM NAGRÓD	82
SYSTEM KAR	83
ROZDZIAŁ 9 PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	86
ROZDZIAŁ 10 NAUKA ZDALNA	87
ROZDZIAŁ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	90

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

NAZWA I TYP SZKOŁY

OBWÓD SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa Nr 32 im. Karola Chodkiewicza w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Królowej Jadwigi 78.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków: adres: Plac Wszystkich Świętych 3/4, 31-004 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
- 4 a) Obsługą finansową Szkoły zajmuje się Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, ul. Ułanów 9a, 31-450 Kraków.
5. Do obwodu Szkoły należą ulice: 28 Lipca 1943 (od 1 do 22), Antoniego Edwarda Odyńca, Berbersowa, Czeremchowa, dr. Tadeusza Kudlińskiego, Drożyna, Emaus, Erazma i Stanisława Fabijańskich, Eugeniusza Romera, Feliksa Kopery, Franciszka Bielaka, Franciszka Pększyca-Grudzińskiego, Jana Sawickiego, Jana Zygmunta Robla, Jaxy Gryfity, Jerzego Dobrzyckiego, Józefa Korzeniowskiego, Klemensa Bąkowskiego, Koło Strzelnicy, Królowej Jadwigi (od 2 do 238 – parzyste i od 1 do 191 – nieparzyste), Lajkonika, Leszczynowa, Ludmiły Korbutowej, Ludwika Krzywickiego, Ludwika Węgierskiego, Mahatmy Gandhiego, Mieczysława Owcy-Orwicza, Mydlnicka, Nasza, Panoramiczna, Piastowska (od 2 do 30 – parzyste i od 1 do 15 – nieparzyste), Piotra Borowego, Pod Sikornikiem, Pod Sulnikiem, Podłącze, Poręba, Przegon, Skibowa, Słonecznikowa, Stanisława Ciechanowskiego, Stanisława Tondosa, Strzelnica, Tadeusz Rogalskiego, Tadeusza Wyrwy-Furgalskiego, Vlastimila Hofmana, Zaścianek, Zimorodków, Złota, Zygmunta Wyrobka, Aleja Małeckiego.

§ 2.

DEFINICJE POJĘĆ

Ileokroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 32 im. Karola Chodkiewicza w Krakowie,
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 32 im. Karola Chodkiewicza w Krakowie,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 32 im. Karola Chodkiewicza w Krakowie,
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków,
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty,
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3.

CELE SZKOŁY

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
 4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły,
 - 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 3) wytwarzania w uczniach umiejętności wykorzystywania uzyskanej wiedzy w praktyce,
 - 4) przeprowadzenie w ostatnim roku nauki w Szkole egzaminu na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 4.

ZADANIA SZKOŁY

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym,
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,

- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się,
 - c) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - d) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie,
 - e) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii,
- 4) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- 5) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągania celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
- 7) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 8) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) kształtowanie komunikowania się w języku polskim na każdym przedmiocie,
 - 2) kształtowanie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych,
 - 3) rozwijanie kompetencji czytelniczych,
 - 4) kształtowanie umiejętności sprawnego i świadomego posługiwania się technikami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 5) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości,
 - 6) edukacja prozdrowotna,
 - 7) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych,
 - 8) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
 - 9) stosowanie metody projektu edukacyjnego.

§ 5.

SPOSOBY REALIZOWANIA ZADAŃ SZKOŁY

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4. są realizowane poprzez:
 - 1) integrację wiedzy na zajęciach edukacji wczesnoszkolnej w klasach I-III,
 - 2) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i doradztwa zawodowego w klasach IV-VIII,
 - 3) dbanie o poprawność językową na każdym przedmiocie,
 - 4) współpracę z biblioteką i organizację konkursów czytelniczych,
 - 5) zapewnienie uczniom dostępu do nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
 - 6) objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną, pielęgnarską,
 - 7) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego.
2. Przy realizacji zadań, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
 - 1) na korytarzach szkolnych i otoczeniu Szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny,
 - 2) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli,

- 3) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,
- 4) uczniowie nie mogą opuszczać budynku Szkoły podczas zajęć lekcyjnych,
- 5) dyżury nauczycieli w budynku są pełnione wg grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
- 6) zapewnia się opiekę na zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i nadobowiązkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) omawiane są przez wychowawców i nauczycieli zasady bezpieczeństwa,
- 8) zapewnia się pobyt w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-IV, a w szczególnych przypadkach dzieciom pozostałych klas,
- 9) stosuje ogólne przepisy BHP w klasach, salach i pomieszczeniach Szkoły,
- 10) systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzane są wspólnie ze Strażą Miejską egzaminy na kartę rowerową,
- 11) uwzględnia w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczym równomierne rozłożenia zajęć w każdym dniu; różnorodności zajęć w każdym dniu.

3. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) zwiększenie aktywności fizycznej uczniów,
- 2) propagowanie życia bez nałogów,
- 3) przestrzeganie zasad higieny osobistej i otoczenia,
- 4) zapobieganie urazom i wypadkom,
- 5) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 6) poprawę sposobu żywienia i jakości zdrowotnej żywności.

§ 5a.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej:

a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,

b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów, a dla wybitnie uzdolnionych uczniów również do organów samorządowych, rządowych, instytucji lub osób fizycznych.

2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.

3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej i instytucjami zajmującymi się wspieraniem rodzin poprzez zbiorowe żywienie dla rodzin potrzebujących pomocy, w tym rodzin z systemu pieczy zastępczej.

4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:

- 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
- 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
- 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
- 4) pomocy społecznej, w tym pomocy rodzinom i osobom w trudnej sytuacji życiowej oraz wyrównywania szans tych rodzin i osób, w tym wspierania rodzin z systemu pieczy zastępczej,

5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:

- 1) rodzicami;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
- 3) ośrodkami pomocy społecznej;
- 4) organem prowadzącym;
- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną.

6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:

- 1) rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) nauczyciela.

7. Pomoc materialna w Szkole jest organizowana w formie:

- 1) bezpłatnych obiadów;
- 2) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

8. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 6.

RODZAJE ORGANÓW SZKOŁY

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły w swych działaniach kierują się naczelną zasadą szeroko pojętego dobra ucznia – dziecka i zgodnie z tą zasadą zgodnie ze sobą współpracują.

§ 7.

DYREKTOR

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły,
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 11) w przypadku rażącego nieprzestrzegania przez uczniów zapisów Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnątrzszkolnych oraz zapisów BHP może zastosować kary porządkowe przewidziane w Statucie Szkoły,
 - 12) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego,
 - 13) w przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor,
 - 14) przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły,
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,
 - 4) dokonuje oceny pracy nauczyciela,
 - 5) decyduje o możliwości rozprowadzania i wywieszania ulotek oraz innych druków lub informacji na terenie Szkoły.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły,
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent.

§ 8.

RADA PEDAGOGICZNA

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 7) przygotowanie projektu statutu albo jego zmian.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania,
 - 6) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora,
 - 7) program nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora,
 - 8) wydanie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

7. Uchylony.
8. Uchylony.
9. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
10. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie elektronicznej.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 32 im. Karola Chodkiewicza w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9.

RADA RODZICÓW

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora,
 - 4) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole,
 - 5) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Rada Rodziców deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
 7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 8. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 32 im. Karola Chodkiewicza w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 10.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI I WOLONTARIAT

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 32 im. Karola Chodkiewicza w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki 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.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
 - 2) opiniowanie rodzaju stroju obowiązującego na terenie Szkoły,
 - 3) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
- 1) Samorząd uczniowski może powołać ze swojego składu Radę Wolontariatu, która zajmuje się przeprowadzeniem akcji charytatywnych na terenie Szkoły.
 - 2) Rada Wolontariatu może współpracować z instytucjami i organizacjami charytatywnymi.
 - 3) Wolontariat jest to bezpłatne, świadome oraz dobrowolne działanie na rzecz innych, wykraczające poza więzi rodzinne, koleżeńskie i przyjacielskie.
 - 4) Wolontariuszem może być każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 32 wyrażający chęć bezinteresownej pomocy osobom oraz instytucjom potrzebującym.
 - 5) Przed przystąpieniem do wolontariatu na terenie Szkoły uczeń powinien przedstawić pisemną zgodę rodzica/opiekuna prawnego na takie działanie.
 - 6) Każdy uczeń może przystąpić do wolontariatu jak i z niego odejść, uprzedzając o tym wcześniej swojego opiekuna.
 - 7) Wolontariat na terenie Szkoły organizowany jest w świetlicy i w bibliotece w porozumieniu z nauczycielami świetlicy i biblioteki, realizowany przez ucznia poza jego godzinami lekcyjnymi.

- 8) Uczeń wpisuje zrealizowane godziny na rzecz wolontariatu w Szkole w założonym do tego celu zeszytce i potwierdza je u nauczycieli świetlicy i biblioteki.
- 9) Wolontariusz otrzymuje na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej wpis za udział w wolontariacie na terenie Szkoły pod warunkiem wypracowania minimum 20 godzin.
- 10) Szkoła honoruje zaświadczenia o wolontariacie ucznia, które są wydane przez instytucje zewnętrzne i uwzględnia ten fakt poprzez wpis na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
- 11) Pracę na rzecz wolontariatu w instytucjach pozaszkolnych organizują dziecku rodzice.

§ 11.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez uczestnictwo swych przedstawicieli w zebraniach.
2. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwały organów Szkoły niezgodnej z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 14 dni, Dyrektor uzgadnia z organami Szkoły sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu Szkołę.

§ 12.

SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY ORGANAMI

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły - zobowiązane są one do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.
3. Dyrektor stwarza warunki do rozpatrywania zaistniałych sytuacji konfliktowych na zasadzie pełnego, obiektywnego spojrzenia na problem, gwarantuje stronom konfliktu

swobodę wypowiedzania się, przedstawiania dowodów, rozwiązuje problem w granicach prawa, gwarantuje stronom możliwość wniesienia odwołania.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 13.

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

§ 14.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w ciągu jednego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rodziców danej klasy, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Za zgodą rodziców danej klasy i organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

§ 16.

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem 2 przerw na spożycie obiadu, które trwają 15 minut.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 17.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, służy do realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnia.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami nauczyciel biblioteki:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy redagowaniu gazetki szkolnej,
 - 2) organizuje konkursy promujące czytelnictwo i własne próby literackie,
 - 3) promuje czytelnictwo.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami nauczyciel biblioteki:
 - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 2) we współpracy z nauczycielami organizuje lekcje pięknego czytania, lekcje promujące czytelnictwo,
 - 3) uczestniczy w programach własnych oraz realizowanych przez inne biblioteki,
 - 4) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji.
7. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) korzystanie ze stron internetowych,
 - 2) tworzenie gazetek, prezentacji z wykorzystaniem programów komputerowych.
8. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek,
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece,
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych,
 - 4) organizowanie lekcji pięknego czytania,

9. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Ponadto do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole,
 - 4) dbanie o księgozbiór Szkoły, udostępnianie go uczniom i nauczycielom Szkoły,
 - 5) przeprowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w klasach w ramach zajęć edukacyjnych,
 - 6) wyrabianie wśród uczniów nawyków poszanowania książek, rozwijanie zainteresowań czytelniczych, stwarzanie warunków do korzystania z czytelni,
 - 7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom korzystającym z biblioteki.

§ 18.

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.
3. Zajęcia świetlicowe odbywają się w grupach 25 osobowych.
4. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne i rozwojowe dzieci i młodzieży, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia rozwijające prawidłowy rozwój psychofizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. W ramach zajęć świetlicowych odbywają się:
 - 1) zajęcia plastyczne,
 - 2) zajęcia czytelnicze,
 - 3) gry i zabawy dydaktyczne,
 - 4) zajęcia ruchowe,

- 5) odrabianie zadań domowych pod kontrolą nauczycieli świetlicy (dla chętnych uczniów).
6. Przy sprzyjających warunkach zajęcia świetlicowe odbywają się na świeżym powietrzu.
7. Bez zezwolenia nauczycieli świetlicy uczniowie nie mogą wychodzić poza obręb świetlicy.
8. Uczniowie uczęszczający do świetlicy zobowiązani są do poszanowania sprzętu świetlicowego, dbania o czystość i estetykę pomieszczeń oraz do przestrzegania regulaminu świetlicy.
9. Rodzice uczniów, którzy świadomie i celowo niszczą sprzęt i pomoce znajdujące się w świetlicy, zobowiązani są do naprawy lub odkupienia go.
10. Pobyt dziecka w świetlicy jest bezpłatny, jednak rodzice mogą dobrowolnie wpłacać kwoty pieniężne na cele świetlicy (poprzez Radę Rodziców).
11. Uzyskane fundusze przeznaczone są na zakup pomocy dydaktycznych i zabawek.
12. Dziecko, które samo wychodzi do domu musi mieć pisemne oświadczenie od rodziców, że biorą pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo powrotu dziecka do domu.
13. Z regulaminem świetlicy szkolnej zostaje zapoznany każdy rodzic, który zapisuje dziecko do świetlicy szkolnej.
14. Nadzór pedagogiczny nad świetlicą sprawuje Dyrektor Szkoły.
15. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy szkolnej.
16. Rodzice, zapisując dziecko do świetlicy szkolnej, zobowiązani są do wypełnienia karty zapisu dziecka do świetlicy.
17. Nauczyciele świetlicy mogą wydać dziecko tylko rodzicowi (prawnemu opiekunowi) bądź osobie upoważnionej pisemnie przez rodziców. Dziecko może samodzielnie opuścić świetlicę, jeżeli rodzic złożył u nauczyciela pisemną zgodę, która musi zawierać godzinę wyjścia ze świetlicy.
18. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłową działalność świetlicy,
 - 2) troska o bezpieczeństwo dzieci pozostających pod opieką świetlicy,

- 3) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji,
- 4) zajęcia z grupą wychowawczą,
- 5) troska o estetykę pomieszczeń świetlicy,
- 6) troska o sprzęt audiowizualny i pomoce do zajęć oraz sprzęt stanowiący wyposażenie świetlicy,
- 7) ścisła współpraca z dyrekcją Szkoły,
- 8) stała współpraca z pedagogiem szkolnym,
- 9) ścisła współpraca z wychowawcami klas oraz rodzicami i opiekunami dzieci będących uczestnikami świetlicy,
- 10) prowadzenie dokumentacji świetlicy:
 - a) programu pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy,
 - b) dzienników zajęć,
 - c) kart zgłoszeń dzieci do świetlicy.

§ 19.

STOŁÓWKA

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwości jego spożycia w czasie ich pobytu w szkole.
2. Korzystanie z tego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Z gorących posiłków mają możliwość odpłatnego korzystania również wszyscy pracownicy Szkoły.
4. Szkolna stołówka prowadzona jest przez ajenta.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala ajent.
6. Ze stołówki szkolnej korzystają także uczniowie, których posiłki finansowane są przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
7. W czasie pobytu uczniów na stołówce opiekę sprawuje nauczyciel dyżurujący oraz pracownicy kuchni.
8. Ajent prowadzący stołówkę przygotowuje posiłki zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

§ 20.

PIELĘGNIARKA SZKOLNA

1. Uczniowie mają prawo korzystać z opieki wykwalifikowanej pielęgniarki w Szkole, jeśli pielęgniarka jest w Szkole zatrudniona.
2. Rodzice mają prawo do uzyskiwania informacji o stanie zdrowia dziecka.
3. Rodzice mają obowiązek stosować się do zaleceń pielęgniarki szkolnej, a w razie zalecenia udać się z uczniem do specjalisty.
4. W przypadku stwierdzenia u ucznia choroby zakaźnej, ewentualnie w razie wypadku Szkoła /wychowawca, Dyrektor Szkoły/ ma obowiązek natychmiastowego wezwania rodziców.
5. Pielęgniarka ściśle współpracuje z pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i pozostałymi nauczycielami oraz Dyrektorem Szkoły.

§ 21.

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA UDZIELANA W SZKOLE

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie Szkoła organizuje zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi, polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie.
2. 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.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) asystenta nauczyciela,
 - 8) pracownika socjalnego,

- 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) innej instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
 - 4) porad i konsultacji,
 - 5) warsztatów,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
9. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, 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 klasą i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
10. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
- 1) wspólnie z oddziałem oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
11. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
12. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
13. Opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania, a także o potrzebie zajęć rewalidacyjno-

wychowawczych organizowanych zgodnie z przepisami o ochronie zdrowia psychicznego wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym w poradniach specjalistycznych.

14. Opinie w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, wydają również niepubliczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym niepubliczne specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne założone zgodnie z art. 168 Ustawy Prawo Oświatowe oraz zatrudniające pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

§ 22.

DORADZTWO ZAWODOWE

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nich zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole realizowane jest przez wszystkich członków Rady Pedagogicznej, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, np. poradni psychologiczno-pedagogicznych, urzędów pracy, przedstawicieli organizacji zrzeszających pracodawców.
3. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
4. Doradztwo edukacyjno-zawodowe w Szkole powinno uwzględniać treści związane z:
 - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych – zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;

- 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
- 4) planowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
- 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudniania na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 6) radzenie sobie w sytuacjach trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
- 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
- 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

§ 23.

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
 - 1) Poradnia realizuje zadania poprzez diagnozę, konsultację, terapię, doradztwo, mediację, działalność profilaktyczną i informacyjną, itp.
 - 2) Wykonywanie wymienionych zadań przez poradnię opiera się na współpracy z rodzicami, nauczycielami oraz innymi poradniami specjalistycznymi i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 - 3) Ważnym zadaniem poradni jest orzekanie w sprawie kształcenia specjalnego oraz w sprawach indywidualnego nauczania.
 - 4) Współpraca z Policją, Strażą Miejską i Miejskim Centrum Profilaktyki Uzależnień.
 - 5) W ramach pracy profilaktyczno-wychowawczej Szkoła, policja, Straż Miejska i Miejskie Centrum Profilaktyki Uzależnień utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.

§ 24.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

1. Rodzice powinni zapoznać się ze statutem, ofertą edukacyjną, programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, stawianymi wymaganiami i kryteriami oceniania oraz z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i promowania a także przeprowadzania egzaminów.

2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów.
3. Obowiązek wychowania spoczywa na rodzicach dzieci, a Szkoła i jej pracownicy służą pomocą i wsparciem w tym procesie.
4. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole w czasie zebrań ogólnych i dni otwartych.

§ 25.

1. Rodzice mają prawo uczestniczyć w życiu Szkoły poprzez:
 - 1) działalność w Radach klasowych rodziców,
 - 2) działalność w Radzie Rodziców,
 - 3) indywidualną inicjatywę po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły i nauczycielami.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych,
 - 2) wglądu w dokumenty dotyczące swojego dziecka.

§ 26.

1. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dopełnić czynności związanych z zapisaniem i przyjęciem dziecka do Szkoły, w tym podpisać stosowne, wymagane przez akty wewnętrzne Szkoły dokumenty,
 - 2) informować, w terminie do dnia 30 września każdego roku Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego swojego dziecka,
 - 3) przestrzegać statutu i regulaminów Szkoły oraz innych obowiązujących w Szkole dokumentów,
 - 4) aktywnie współpracować ze Szkołą w sprawach kształcenia swoich dzieci i realizacji programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły,
 - 5) respektować wspólne ustalenia dotyczące ucznia,
 - 6) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych,

- 7) zapewnić regularne i punktualne uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) usprawiedliwiać nieobecność w terminie do tygodnia od powrotu do Szkoły,
- 9) odpowiadać materialnie za szkody wyrządzone przez swoje dzieci.

§ 27.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność, w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w Szkole (art. 42, ust. 1 i 2 Ustawy Prawo Oświatowe).
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 28.

1. Wspólne zadania dydaktyczno-wychowawcze zobowiązują Szkołę i rodziców do pełnej zaufania współpracy.
2. Rodzice mają obowiązek poinformować Szkołę o szczególnych okolicznościach wpływających niekorzystnie na rozwój ucznia, również o wszelkich przejawach agresji, kradzieżach, wymuszeniach itp.
3. Szkoła informuje rodziców na bieżąco i podczas spotkań o postępach w nauce, zachowaniu i o wszystkich ważnych wydarzeniach związanych z uczniem.
4. Rodzice mają obowiązek uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez Szkołę.
5. W razie widocznych, niekorzystnych zmian w nauce lub zachowaniu ucznia Szkoła poprzez wychowawcę klasy, nauczyciela i pedagoga jest zobowiązana do przekazania rodzicom szybkiej i rzetelnej informacji.
6. W sprawach dotyczących swojego dziecka rodzice kontaktują się w następującej kolejności z:
 - 1) wychowawcą lub danym nauczycielem,
 - 2) pedagogiem.

7. W szczególnych przypadkach rodzic ma prawo zwrócić się do Dyrektora Szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu terminu.
8. Szkoła udziela porad rodzicom w sprawach pedagogicznych.
9. Szkoła wyznacza godziny indywidualnych konsultacji nauczycieli poszczególnych przedmiotów dla rodziców. W razie konieczności odbycia przez nauczyciela zastępstwa, konsultacja może być odwołana.
10. Pisemne informacje podawane przez Szkołę rodzice mają obowiązek potwierdzać podpisem. W dzienniku elektronicznym odczytanie wiadomości ma rangę podpisu.
11. Rodzice podczas pracy Szkoły nie przebywają na jej terenie. Wszelkie sprawy związane z dzieckiem mogą omawiać z nauczycielami podczas konsultacji nauczycieli, dni otwartych, wywiadówek lub po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z danym nauczycielem.
12. W przypadku konfliktów pomiędzy uczniami rodzice zgłaszają problem wychowawcy lub innemu nauczycielowi. Nigdy nie wyjaśniają sprawy z cudzym dzieckiem, bez obecności rodzica tego dziecka na terenie Szkoły.
13. Rodzice mogą uczestniczyć w lekcjach otwartych zorganizowanych przez nauczyciela w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 29.

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA W SZKOLE

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez takie stowarzyszenia lub inne organizacje, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych

lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w Szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
5. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą Szkołę oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 30.

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

§ 31.

WICEDYREKTOR

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Wicedyrektor Szkoły jest personalnie odpowiedzialny przed Dyrektorem.
4. Wicedyrektor pracuje na podstawie otrzymanego od Dyrektora przydziału czynności, który musi być zgodny z obowiązującymi przepisami.
5. W czasie nieobecności Dyrektora, Wicedyrektor jest personalnie odpowiedzialny za własne decyzje wynikające z przydziału czynności.
6. W czasie nieobecności Dyrektora Wicedyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie własne decyzje.

§ 32.

NAUCZYCIELE

1. Do zadań Nauczycieli należy:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową,
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,
- 8) traktować uczniów sprawiedliwie i obiektywnie.

§ 33.

1. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym,
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych,
- 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania,
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania,
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z możliwości psychofizycznych ucznia oraz z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów,
- 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów obowiązujących w Szkole,
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach,
- 10) aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej,

- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty,
- 13) punktualne rozpoczynanie zajęć i terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków,
- 14) systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 15) przestrzeganie regulaminów ustalonych w Szkole,
- 16) przestrzeganie przepisów i zasad bhp i ppoż,
- 17) dbanie o dobro Szkoły, chronienie jej mienia oraz zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
- 18) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 19) wykonywanie poleceń służbowych Dyrektora.

§ 34.

1. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania,
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych,
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,
- 4) dopełnienie wszelkich formalności związanych z wyjściem uczniów poza teren Szkoły,
- 5) przydzielone sale, pracownie przedmiotowe, sprzęt i pomoce szkolne.

§ 35.

1. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie,
- 3) osiągnięcia kolejnych szczebli awansu zawodowego,
- 4) dokonywanie samooceny i ewaluacji podejmowanych działań.

§ 36.

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem i dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 37.

PEDAGOG, PEDAGOG SPECJALNY, PSYCHOLOG

1. W szkole zatrudnia się pedagoga. Do obowiązków pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, m.in. analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz koordynacja zajęć wynikających z zaleceń dla szkoły w nich zapisanych;
 - 3) współpracowanie z instytucjami wspierającymi działalność wychowawczą szkoły;

- 4) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz współpraca z nauczycielami w celu wypracowania form i metod przeciwdziałania im;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) pomoc w opracowywaniu Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 9) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.
2. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z zespołem opracowującym Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny i Wieloaspektową Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia,
 - 2) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami i uczniami – rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów (określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności),
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb, m.in. analiza opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz koordynacja zajęć wynikających z zaleceń dla szkoły w nich zapisanych;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów – dostosowania sposobów i metod pracy, dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych,
 - 5) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia,
 - 6) przedstawianie propozycji Radzie Pedagogicznej w zakresie doskonalenia

zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;

7) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.

3. W szkole zatrudnia się psychologa. Zadania psychologa szkolnego:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej
- 9) wykonywanie innych zadań powierzonych przez Dyrektora, wynikających z bieżących potrzeb.

§ 38.

WYCHOWAWCA

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

- 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy,
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału popartego liczbą co najmniej 90%.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału,
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia,
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału,
 - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów, pomiędzy uczniami oraz innymi członkami społeczności szkolnej,
 - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form integrujących zespół uczniowski i rozwijających jednostki,
 - 8) ustalenie treści i sposobów ich realizacji na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych, a także indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - 11) informowanie rodziców o postępach w nauce i zachowaniu podczas spotkań z rodzicami, wywiadówek i zebrań,

- 12) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 13) koordynowanie ilości sprawdzianów pisemnych w danej klasie.

§ 39.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w pkt1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Zadania zespołu:
 - 1) organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelacja treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 4) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 5) organizacja wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 6) organizowanie pracowni przedmiotowych, a także uzupełnianie ich wyposażenia,
 - 7) prace związane z ewaluacją wewnętrzną Szkoły.

§ 40.

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły,
 - 2) konserwatora,
 - 3) sprzątające,
 - 4) woźnych.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w pkt. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań pracowników Szkoły opracowuje Dyrektor.
4. Zadania pracowników Szkoły:
 - 1) pracownicy Szkoły są zobowiązani do baczego obserwowania uczniów i reagowania na wszelkie niepokojące zachowania i postawy,
 - 2) pracownik szatni odpowiada za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni.
5. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,
 - 3) udzielania pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych,
 - 4) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych,
 - 5) rzetelnie wykonywać zadania, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów,
 - 6) zwracać uwagę uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie,
 - 7) nie wpuszczać uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

ROZDZIAŁ 6
ZAPEWNIENIE BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIÓW
W SZKOLE I PODCZAS WYJŚĆ, WYCIECZEK, WYJAZDÓW
SZKOLNYCH

§ 41.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły budynek szkolny i jego otoczenie objęte są systemem monitoringu wizyjnego. System monitoringu wizyjnego ma zapewnić także bezpieczeństwo nauczycielom, pracownikom i osobom przebywającym na terenie Szkoły.
2. Kamery wizyjne obejmują następujące miejsca:
 - 1) Kamera 1 - Korytarz przy wejściu z widokiem na portiernię.
 - 2) Kamera 2 – wejście do Szkoły z widokiem na furtkę.
 - 3) Kamera 3 – na zewnątrz budynku z widokiem na boisko zielone.
 - 4) Kamera 4 – na zewnątrz budynku z widokiem na boisko czerwone.
 - 5) Kamera 5 – na zewnątrz budynku z widokiem na ogród i część podwórka.
 - 6) Kamera 6 – na zewnątrz budynku, monitoruje wejście/wyjście awaryjne (droga przeciwpożarowa), z widokiem na podwórko.
 - 7) Kamera 7, 8, 9 – monitoruje odpowiednio szatnię nr 2, 3, 4.
 - 8) Kamera 10 – korytarz na I piętrze z widokiem na hol i gabinet pedagoga.
 - 9) Kamera 11 – korytarz na I piętrze z widokiem na toalety, salę informatyczną, salę nr 4, pokój nauczycielski i sekretariat.
 - 10) Kamera 12 - Korytarz na parterze z widokiem na salę gimnastyczną, automat i salę nr 1, 2.
 - 11) Kamera 13 - schody na półpiętrze prowadzące na I piętro z widokiem na drzwi wejściowe na I piętro.
 - 12) Kamera 14 - schody prowadzące do szatni z widokiem na bibliotekę.
 - 13) Odrębna kamera w świetlicy nie podłączona do monitoringu wizyjnego Szkoły, skierowana na drzwi wejściowe do świetlicy.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajdują się u Dyrektora Szkoły.
4. Podgląd monitoringu wizyjnego znajduje się na portierni.
5. Zapis obrazu wizyjnego obejmuje 7 dni.

6. Do przeglądu bieżących zapisów z kamer są upoważnieni Dyrektor, Wicedyrektor, sekretarz Szkoły i pracownicy portierni.
7. O udostępnieniu zapisów monitoringu wizyjnego innym osobom każdorazowo decyduje Dyrektor Szkoły.
8. W celu zdiagnozowania problemów zaistniałych w Szkole i podjęcia działań w zakresie ich eliminowania zapis ten może być udostępniony: wychowawcom klas, nauczycielom, pedagogowi szkolnemu.
9. W przypadku zaistnienia wykroczenia lub przestępstwa Dyrektor Szkoły udostępnia zapis monitoringu funkcjonariuszom policji, prokuratury lub sądu.
10. Zarejestrowane przez system monitoringu wizyjnego niewłaściwe czy naganne zachowanie ucznia mogą być podstawą do obniżenia mu oceny zachowania.
11. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym na jej terenie również poprzez:
 - 1) realizację dyżurów pełnionych przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem i obowiązującym regulaminem,
 - 2) odprowadzanie uczniów klas I-III przez nauczyciela mającego ostatnią lekcję do świetlicy, bądź przekazywanie rodzicom,
 - 3) opiekę w klasach I-III (nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami podczas całej przerwy międzylekcyjnej),
 - 4) przyjęcie odpowiedzialności przez nauczycieli za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym, planem zajęć nadobowiązkowych (sprawdzanie listy obecności i potwierdzanie tego w dzienniku zajęć), harmonogramem dyżurów, zapisów w księdze zastępstw,
 - 5) korzystanie ze sprawnego i bezpiecznego sprzętu, pomocy, urządzeń,
 - 6) opracowane regulaminy korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, terenu przyszkolnego z określeniem warunków bezpieczeństwa,
 - 7) opracowany regulamin zachowania uczniów w czasie przerw.
12. Opuszczanie przez nauczyciela miejsca pracy jest możliwe za zgodą Dyrektora Szkoły i pod warunkiem, że opiekę nad klasą przejmuje w tym czasie inny nauczyciel.
13. Za nieobecnych nauczycieli sporządza się zastępstwa. Dopuszczalne jest odwołanie lekcji pierwszej lub ostatniej przynajmniej jeden dzień wcześniej, w formie pisemnej.

14. Zwolnienie ucznia w trakcie zajęć jest możliwe tylko na pisemną prośbę rodziców z adnotacją, że rodzice biorą pełną odpowiedzialność w tym czasie za swoje dziecko.
15. Każdą zauważoną usterkę, która może zagrozić bezpieczeństwu uczniów, nauczyciele i pracownicy Szkoły mają obowiązek zgłosić Dyrektorowi.
16. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły niezwłocznie zawiadamiają Dyrektora.
17. Na terenie Szkoły mogą odbywać się zajęcia prowadzone przez firmy zewnętrzne, wynajmowane przez rodziców. Szkoła udostępnia firmom pomieszczenia szkolne, odpłatnie (płatne na Wydzielony rachunek Dochodów Własnych). Opiekę i pełną odpowiedzialność za uczniów ponoszą nauczyciele prowadzący te zajęcia.

§ 42.

ORGANIZACJA OPIEKI NAD UCZNIAMI PODCZAS WYJŚĆ POZA TEREN SZKOŁY

1. Przed wyjściem kierownik wycieczki składa Dyrektorowi kartę wycieczki, którą ten zatwierdza. Karta wycieczki powinna być podpisana przez kierownika i opiekunów wycieczki. Do karty wycieczki dołączana jest lista uczestników.
2. Dokumentacja wycieczki powinna być złożona przynajmniej trzy dni przed wycieczką.
3. Kierownikiem wycieczki może być nauczyciel zatrudniony w Szkole, natomiast rolę opiekuna może pełnić nauczyciel lub inna pełnoletnia osoba po uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.
4. Kierownik wycieczki odpowiada za wszelkie sprawy związane z wycieczką, za zorganizowanie opieki nad grupą, przestrzeganie regulaminu, stan zdrowia i bezpieczeństwo uczestników.
5. Opiekun wycieczki sprawuje opiekę nad uczniami, współdziała z kierownikiem wycieczki, pilnuje, aby uczniowie przestrzegali zasad BHP.

§ 43.

SYTUACJE NA TERENIE SZKOŁY, W KTÓRYCH WZYWANA JEST POLICJA LUB POWIADAMIANY SĄD DLA NIELETNICH

1. Stwierdzone przez nauczyciela, pielęgniarkę, pracownika Szkoły na ciele ucznia ślady pobicia lub uszkodzenia ciała.
2. Kradzieże.
3. Wymuszenia.
4. Przejawy agresji fizycznej lub psychicznej.
5. Rozpowszechnianie pornografii.
6. Posiadanie lub rozprowadzanie środków uzależniających.
7. Pozostawanie pod wpływem alkoholu lub innych środków uzależniających.
8. Stwierdzenie rażących zaniedbań rodziców wobec dziecka.
9. Obrażanie nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
10. Uchylenie się od realizowania obowiązku szkolnego.
11. Wymierzanie sprawiedliwości przez Rodziców wobec cudzego dziecka lub jego Rodziców.
12. Podczas ucieczek uczniów poza teren Szkoły.

§ 43a.

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich.
2. Standardy określają w szczególności:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia i zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz uczniom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru ucznia;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między uczniami, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach uwzględnia się sytuację uczniów niepełnosprawnych oraz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Standardy opracowuje dyrektor w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym.
5. Dyrektor, w porozumieniu z psychologiem, pedagogiem i pedagogiem specjalnym dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Wnioski z oceny, o której mowa w ust. 5 dokumentuje się pisemnie.
7. Standardy sporządza się w wersji:
- 1) zupełnej, będącej pełną treścią standardów;

2) skróconej, zawierającej tylko istotne dla uczniów fragmenty wersji pełnej.

8. Standardy w obu wersjach zamieszcza się:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły;

2) na stronie internetowej szkoły;

3) na tablicy ogłoszeń w szkole.

9. Standardy w obu wersjach udostępnia się do wglądu również w sekretariacie lub bibliotece szkolnej.

10. Rodzice, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły mogą zgłaszać dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.

11. Standardy są zmieniane w przypadku:

1) uwzględnienia uwag, o których mowa w ust. 10;

2) z inicjatywy dyrektora lub na wniosek Rady Pedagogicznej;

3) gdy wymagają tego przepisy prawa;

4) gdy wymagają tego wnioski, o których mowa w ust. 6.

12. Do zmiany standardów stosuje się odpowiednio ust. 4.

ROZDZIAŁ 7
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 44.

CELE OCENIANIA, ZAKRES OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczanie rodzicom i uczniom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć, 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.

§ 45.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE OCENIENIA UCZNIÓW

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających
z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje wymienione w pkt 1 i 2 przekazywane są rodzicom we wrześniu na pierwszym zebraniu, a rodzice, którzy nie uczestniczyli w tym zebraniu, zobowiązani są do zapoznania się z nimi.
4. Powyższe dokumenty są udostępniane na stronie internetowej Szkoły.

§ 46.

ZWALNIANIE UCZNIÓW Z NIEKTÓRYCH ZAJĘĆ

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
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. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 47.

OGÓLNE ZASADY OCENIANIA

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,

- 2) klasyfikacyjne,
 - 3) śródroczne i roczne,
 - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
 3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
 4. Nauczyciel na bieżąco uzasadnia ustaloną ocenę komentarzem.
 5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe) są udostępnione do wglądu uczniowi.
 - 5a. Rodzice na pisemną prośbę złożoną do tygodnia od oddania przez nauczycieli pracy ucznia otrzymują skan lub zdjęcie pracy ucznia wysłaną poprzez dziennik elektroniczny Librus.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego/egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 48.

TERMINY KLASYFIKACJI

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. 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.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
4. Za pierwsze półrocze klasyfikację przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych, jednak nie później niż do 10 lutego.

5. 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.
6. Za dany rok szkolny klasyfikację przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
7. Terminy klasyfikacji określa Dyrektor Szkoły informując o tym nauczycieli, uczniów i rodziców.
8. Klasyfikacja roczna w klasach I-III Szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz sporządzeniu oceny opisowej.
9. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
10. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
11. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
12. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 49.

**TERMINY I FORMY INFORMOWANIA UCZNIÓW I ICH RODZICÓW
O PRZEWIDYWANYCH ROCZNYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH
Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENIE KLASYFIKACYJNEJ**

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy informuje o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS. W razie nieodczytania wiadomości przez rodziców wychowawca kontaktuje się telefonicznie. W razie niemożności skontaktowania się z rodzicem, wychowawca wysła list polecony. Potwierdzenie wysłania listu poleconego jest potwierdzeniem poinformowania rodzica o ocenie.
3. Z propozycją rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania zapoznaje się uczniów i ich rodziców na 7 dni przed klasyfikacją – **PODCZAS OBOWIĄZKOWEGO DLA RODZICÓW ZEBRANIA.**
4. Ustalone na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej roczne oceny klasyfikacyjne mogą ulec zmianie.

§ 50.

**WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA
OCENA KLASYFIKACYJNA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH**

1. Na prośbę pisemną rodziców wyrażoną w ciągu 2 dni od zebrania, nauczyciel przedmiotu przeprowadza dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie ustnej lub pisemnej, bądź pracy zaliczeniowej, rozstrzygający wątpliwe kwestie.
2. O terminie i formie sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel.
3. Ustalona w wyniku dodatkowego sprawdzianu wiadomości i umiejętności lub pracy zaliczeniowej ocena jest ostateczna i nie może być niższa niż proponowana.

§ 51.

WARUNKI I TRYB OTRZYMANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNA OCENA KLASYFIKACYJNA ZACHOWANIA

1. Na prośbę ucznia lub jego rodziców wyrażoną w ciągu 3 dni od powiadomienia o proponowanej ocenie z zachowania, wychowawca, po konsultacji z nauczycielami uczącymi w danej klasie podejmuje decyzję o tym, czy uczniowi można podwyższyć proponowaną ocenę i na jakich warunkach.

§ 52.

SPOSÓB USTALANIA OCEN BIEŻĄCYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ Z ZACHOWANIA W KLASACH IV - VIII

1. Śródroczne i roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele na bieżąco wpisują uwagi na temat pozytywnych i negatywnych zachowań uczniów do dziennika elektronicznego.
3. Wychowawca, oceniając zachowanie ucznia bierze te wpisy pod uwagę.
4. Nauczyciele raz w miesiącu, oceniają zachowanie każdego ucznia wpisując ocenę do dziennika.
5. Oceny te mają wpływ na ocenę śródroczną, roczną i końcową.

§ 53.

SPOSÓB USTALANIA OCEN BIEŻĄCYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ Z ZACHOWANIA W KLASACH I-III

1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijanie uzdolnień.

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne w klasach I-III z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania są opisowe z wyłączeniem religii.

§ 54.

RELIGIA I ETYKA

1. Uczęszczenie na religię i etykę jest nieobowiązkowe. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej ocen Ucznia i nie mają wpływu na promocję ucznia do kolejnej klasy.

§ 55.

SPOSÓB USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach. (dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przed oceną bieżącą z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej).
2. Obowiązuje następująca skala ocen:

1) 6	ocena celująca	cel.
2) 5	ocena bardzo dobra	bdb
3) 4	ocena dobra	db
4) 3	ocena dostateczna	dst
5) 2	ocena dopuszczająca	dop.
6) 1	ocena niedostateczna	ndst

§ 56.

1. Obowiązują następujące formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) prace klasowe,
 - 2) sprawdziany,
 - 3) kartkówki,

- 4) odpowiedzi ustne,
- 5) ćwiczenia, doświadczenia,
- 6) rozprawki i referaty, prezentacje, projekty,
- 7) rozwiązywanie problemów;
- 8) obserwacja uczniów poprzez:
 - a) przygotowanie do lekcji,
 - b) aktywność,
 - c) pracę w grupie,
 - d) ćwiczenia praktyczne.
2. Prace klasowe, sprawdziany i odpowiedzi ustne są obowiązkowe.
3. Termin oddania przez nauczycieli poprawionej pracy klasowej/sprawdzianu to 2 tygodnie.
4. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z przyczyn losowych, powinien napisać ją w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do Szkoły.
5. Uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie dłuższym niż 2 tygodnie po oddaniu sprawdzonych prac).
6. Ocenę z danego sprawdzianu można poprawiać tylko raz.
7. Kartkówki mogą obejmować materiał z ostatnich trzech lekcji.
8. Oceny z kartkówek i oceny z odpowiedzi ustnej z ostatnich trzech lekcji nie podlegają poprawie.
9. Uczeń ma prawo do poprawiania oceny z odpowiedzi ustnej w ciągu dwóch tygodni od jej uzyskania, jeśli dotyczy ona większej partii materiału, np. całego rozdziału.
10. Uczeń nie ma możliwości poprawiania uzyskanych ocen cząstkowych na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
11. Uczeń nie podlega ocenianiu i jest zwolniony z prac pisemnych do trzech dni:
 - 1) po przerwach świątecznych i feriach,
 - 2) po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności związanej z chorobą (trwającej co najmniej 5 dni roboczych),
 - 3) po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności związanej z sytuacją losową (trwającej co najmniej 5 dni roboczych).

12. Uczeń ma prawo do zgłoszenia jeden raz w ciągu półrocza nieprzygotowania do lekcji, które odbywają się jeden raz w tygodniu, a dwa razy w półroczu dla lekcji, które odbywają się częściej, z wyłączeniem prac klasowych i sprawdzianów
13. Prace klasowe i sprawdziany zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, połączonym z wpisem do dziennika elektronicznego.
14. Kartkówki nie muszą być zapowiadane i stanowią bieżące sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia.
15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w danej klasie najwyżej dwa sprawdziany, a w ciągu jednego dnia tylko jeden sprawdzian.

§ 57.

OCENIANIE ZACHOWANIA

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w tym np.:

- a) systematyczność i pracowitość w zdobywaniu wiedzy i umiejętności,
- b) przygotowanie do lekcji oraz posiadanie odpowiedniego wyposażenia (książki, zeszyty, ćwiczenia, przybory, strój gimnastyczny itp.),
- c) wykonywanie poleceń nauczyciela,
- d) wywiązywanie się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie zadań,
- e) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień na zajęciach szkolnych lub poprzez samokształcenie,
- f) usprawiedliwianie nieobecności,
- g) punktualność (jeśli uczeń spóźni się na zajęcia szkolne pięć razy i rodzic nie usprawiedliwi spóźnienia ocena ucznia z zachowania w danym miesiącu zostanie obniżona o jeden stopień od oceny, na którą zasługuje),
- h) wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

- i) właściwe zachowywanie się na lekcjach i innych zajęciach edukacyjnych, podczas przerw oraz wycieczek i wyjść klasowych,
- j) przestrzeganie regulaminów,
- k) noszenie obuwia zmiennego,
- l) stosowny uczniowski wygląd i strój.

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym np.:

- a) pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym,
- b) przejawianie inicjatywy lub udział w organizowaniu uroczystości klasowych, lekcji wychowawczych, przygotowywaniu gazetek, konkursów, itp.,
- c) reprezentowanie klasy i Szkoły w konkursach i zawodach,
- d) przestrzeganie norm współżycia społecznego, nieprzejawianie agresji słownej i fizycznej, umiejętność bezkonfliktowego współżycia w zespole klasowym
- e) dbałość o mienie szkolne, kolegów i społeczne,
- f) udzielanie pomocy koleżeńskiej;

3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, w tym np.:

- a) szacunek dla tradycji szkolnej poprzez właściwą postawę i ubiór podczas uroczystości,
- b) udział w apelach, akademiach oraz innych imprezach i uroczystościach szkolnych,
- c) dbałość o dobre imię Szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez Szkołę i środowisko lokalne,
- d) pogłębianie wiedzy o patronie Szkoły;

4) dbałość o piękno mowy ojczystej, w tym np.:

- a) nieużywanie wulgaryzmów,
- b) zwracanie uwagi na poprawność językową swoich wypowiedzi,
- c) przeciwstawianie się w kulturalny sposób łamaniu zasad poprawnej polszczyzny,
- d) sprzeciwianie się brakowi kultury słowa u innych uczniów,

- e) wzbogacanie zasobu słów poprzez systematyczne czytelnictwo oraz udział w konkursach humanistycznych;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym np.:

- a) dbałość o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób (przestrzeganie zasad BHP),
- c) dbałość o czystość i porządek w Szkole i na terenie przyszkolnym,
- d) nieopuszczanie terenu Szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
- e) nieuleganie nałogom;

6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, w tym np.:

- a) kulturalne zachowanie w miejscach publicznych (środki komunikacji miejskiej, ulica, kino, teatr, wystawy i muzea, itp.),
- b) tolerancyjna postawa wobec ludzi ich przekonań i wyglądu,
- c) taktowne zachowanie wobec kolegów i osób dorosłych,
- d) uczciwość i prawdomówność,
- e) przeciwstawianie się i odpowiednie reagowanie na wszelkie przejawy niewłaściwego zachowania,
- f) dostrzeganie i właściwe reagowanie na własne błędy,
- g) nieuleganie namowom i prowokacjom do złego,
- h) szanowanie cudzej własności,
- i) stawanie w obronie słabszych,
- j) używanie zwrotów grzecznościowych;

7) okazywanie szacunku innym osobom, w tym np.:

- a) odnoszenie się we właściwy sposób do rówieśników i dorosłych,
- b) szanowanie pracy innych,
- c) uczynność wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- d) stosowanie zasad kulturalnej dyskusji i rozmowy.

3. O ostatecznej ocenie zachowania ucznia decyduje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii wszystkich nauczycieli.
4. Nauczyciele uczący w danej klasie wyrażają swoją opinię o zachowaniu ucznia, wystawiając na zakończenie każdego miesiąca w Librusie ocenę z zachowania.
5. Każdy nauczyciel ma również prawo wyrazić swoją opinię o zachowaniu ucznia wystawiając ocenę cząstkową w Librusie.
6. Opinię o zachowaniu ucznia stanowią również notatki i uwagi zawarte w Librusie.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, bieżącą roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
8. Ocenianie z zachowania ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
 - 3) motywowanie ucznia do zachowania zgodnego z przyjętymi normami etycznymi,
 - 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w zachowaniu ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy wychowawczej.

§ 58.

WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY Z ZACHOWANIA

1. Wymagania na poszczególne oceny z zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń**, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- a) nie posiada żadnych uwag negatywnych odnośnie swojego zachowania,
- b) posiada wysoką kulturę słowa,
- c) wykazuje inicjatywę w pracach na rzecz klasy i Szkoły, np. aktywnie pełni funkcje w samorządzie szkolnym lub klasowym,
- d) bierze udział w akcjach charytatywnych i ekologicznych,
- e) reprezentuje Szkołę na zewnątrz w konkursach i zawodach sportowych i innych,
- f) odnosi sukcesy w konkursach i zawodach organizowanych w Szkole i poza Szkołą;
- ~~g) zawsze przestrzega określonych w statucie Szkoły zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.~~

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- a) nie posiada żadnych uwag negatywnych odnośnie braku dyscypliny i kultury,
- b) bierze aktywny udział na zajęciach oraz w życiu klasy i Szkoły,
- c) pomaga innym,
- d) zgodnie współpracuje z innymi,
- e) bierze udział w konkursach i zawodach organizowanych na terenie Szkoły i poza Szkołą,
- f) zawsze przychodzi punktualnie na zajęcia,
- g) dba o dobre imię Szkoły, jej honor i tradycję,
- h) rozwija zainteresowania;
- ~~i) zawsze przestrzega określonych w statucie Szkoły zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.~~

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień Statutu i regulaminów szkolnych,
- b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
- c) zazwyczaj przychodzi punktualnie na zajęcia,

- d) w Szkole nosi obuwie zamienne i ma stosowny uczniowski wygląd i strój, a na uroczystości strój galowy,
- e) realizuje zadania ustalone w klasie;
- f) przygotowuje się do zajęć i przynosi przybory szkolne,
- g) przestrzega dyscypliny na lekcji, na przerwach oraz podczas wyjść klasowych i wycieczek,
- h) wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
- i) dba o mienie Szkoły i własność innych osób,
- j) szanuje pracę własną i innych,
- k) godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, konkursów i zawodów sportowych,
- l) dba o kulturę słowa i nie używa wulgaryzmów,
- m) dba o bezpieczeństwo własne i innych,
- n) prawidłowo reaguje na zagrożenia,
- o) jest uczciwy i prawdomówny,
- p) nie ulega nałogom i uzależnieniom,
- q) rozwiązuje konflikty za pomocą rozmowy,
- r) używa na co dzień zwrotów grzecznościowych,
- s) okazuje szacunek innym uczniom i osobom dorosłym i zachowuje się wobec nich taktownie,
- t) nie używa (bez zgody nauczyciela) telefonu komórkowego podczas zajęć szkolnych i na przerwach,
- u) nie otrzymał kar statutowych;
- ~~v) na ogół przestrzega określonych w statucie Szkoły zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.~~

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie i regulaminach szkolnych, ale dopiero po przypomnieniu nauczyciela lub
- b) nie wywiązuje się ze wszystkich obowiązków określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
- c) jego postawa w stosunku do uczniów i osób dorosły budzi zastrzeżenia;
- d) ~~nie przestrzega określonych w statucie Szkoły zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.~~

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych określonych w Statucie i regulaminach szkolnych,
- b) w trudnych sytuacjach reaguje agresją,
- c) jest arogancki,
- d) używa wulgaryzmów w obecności kolegów, nauczycieli i innych osób dorosłych;
- e) ~~nie przestrzega określonych w statucie Szkoły zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.~~

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który (jak przy zachowaniu nieodpowiednim i ponadto):

- a) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu własnemu i innych osób,
- b) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, innych osób dorosłych oraz uczniów,
- c) ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
- d) został ukarany naganą Dyrektora, ale kara ta nie spowodowała oczekiwanej zmiany jego zachowania.
- e) ~~nie przestrzega określonych w statucie Szkoły zasad regulujących strój i wygląd podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę.~~

2. Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż dobra, jeżeli otrzymał upomnienie wychowawcy klasy.

3. Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż poprawna, jeżeli otrzymał naganę wychowawcy klasy lub upomnienie Dyrektora Szkoły.
4. Uczeń nie może uzyskać oceny wyższej niż nieodpowiednia, jeżeli otrzymał naganę Dyrektora Szkoły.
5. Niezależnie od spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych kryteriów ocenę obniża się do:
 - 1) nieodpowiedniej za np.:
 - a) udział w bójkach, prowokacjach, zachęcanie kolegów do złych uczynków,
 - b) świadome i wyrachowane niszczenia mienia szkolnego lub prywatnego,
 - c) ucieczki, wyjścia do sklepu i poza teren Szkoły w czasie przerw i lekcji,
 - d) niegodne zachowanie ucznia w czasie wyjść i wycieczek, konkursów, zawodów sportowych;
 - 2) nagannej za np.:
 - a) ciężkie pobicie członka społeczności szkolnej,
 - b) zażywanie, posiadanie, rozprowadzanie substancji odurzających, narkotyków,
 - c) palenie papierosów, picie alkoholu,
 - d) kradzież, szantaż, zastraszanie, wymuszanie pieniędzy, wartościowych przedmiotów, jedzenia,
 - e) fałszowanie podpisów i dokumentów.
6. Jeżeli uczeń otrzymał nagrodę statutową może otrzymać ocenę wyższą niż wynikająca z kryteriów zawartych w statucie Szkoły.

§ 59.

EGZAMINY KLASYFIKACYJNE

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych 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 niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej, na wniosek rodziców.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w pkt 2 i 3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, informatyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. dla ucznia, o którym mowa w ust 5, pkt b egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadania praktycznego.
13. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 60.

EGZAMINY POPRAWKOWE

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. 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.

§ 61.

WNOSZENIE ZASTRZEŻEŃ DO USTALONEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA

1. 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.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną, ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji, której mowa w ust 3 pkt a) wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. W skład komisji, o której mowa w ust 3 pkt 2 wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja, o której mowa w ust. 11, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły.
13. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 11, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły, o których mowa w ust. 14, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli taki uczniowi przysługuje.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 62.

INFORMACJA O WARUNKACH PROMOCJI I UKOŃCZENIA SZKOŁY, W TYM PROMOCJI Z WYRÓŻNIENIEM

1. W ostatnim dniu roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo, w którym ujęte są oceny z przedmiotów obowiązkowych, nadobowiązkowych oraz szczególne osiągnięcia ucznia.

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. 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.
4. 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.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową lub szkołę ponadpodstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

10. W Szkole prowadzona jest „Złota Księga”. Wpisem do „Złotej Księgi SP 32” jest nagrodzony uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny co najmniej bardzo dobre i ocenę wzorową z zachowania.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 63.

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania,
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- 6) ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowanie jego godności,
- 7) poszanowania swej godności, przekonań i własności,
- 8) uchylony,
- 9) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do jego potrzeb rozwojowych i środowiska,
- 10) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny podanej wraz z motywacją w czasie lekcji oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 14) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznego,

- 15) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie,
 - 16) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole,
 - 17) profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej,
 - 18) nieorganizowania mu sprawdzianów, prac klasowych i kartkówek obejmujących zagadnienia realizowane przed feriami w pierwszym tygodniu po feriach.
2. W Szkole losowany jest „szczęśliwy numer” przez dziennik elektroniczny Librus. Wylosowany uczeń w tym dniu nie będzie pytany i nie będzie miał sprawdzane czy odrobił bieżące zadanie domowe. „Szczęśliwy numer”+ nie dotyczy kartkówek, sprawdzianów i prac długoterminowych.
 3. Uczeń ma prawo do zgłoszenia jeden raz w ciągu półrocza nieprzygotowania do lekcji, które odbywają się jeden raz w tygodniu, a dwa razy w półroczu dla lekcji, które odbywają się częściej.

§ 64.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Każdy uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, dbać o honor Szkoły, szanować symbole Szkoły i godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - 1) punktualne przychodzenie na zajęcia,
 - 2) aktywne uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych,
 - 3) przestrzeganie norm kulturalnego zachowania w odniesieniu do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów,
 - 4) dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i kolegów, w tym nie używanie napojów energetyzujących i przestrzeganie zasad dotyczących wyglądu ucznia wymienionych w paragrafie 65 „Wygląd uczniów” punkt 4.
 - 5) przeciwstawianie się przejawom agresji,

- 6) szanowanie przekonań i własności innych osób,
 - 7) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych,
 - 8) utrzymywanie porządku w klasach i innych pomieszczeniach szkolnych oraz szanowanie ich wyposażenia,
 - 9) opuszczanie sali lekcyjnej wyłącznie za zgodą nauczyciela.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
- 1) Dostarczenie wychowawcy usprawiedliwienia do 7 dni po powrocie ucznia do Szkoły. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 - 2) Usprawiedliwienia dokonuje rodzic w formie ustnej bądź pisemnej z podaniem przyczyny nieobecności.
 - 3) Zwolnienie z zajęć lekcyjnych może nastąpić wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodziców.

§ 65.

WYGLĄD UCZNIÓW

1. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się należy noszenie niewyzywającego stroju, stosownego dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Codzienny strój szkolny powinien być:
 - 1) czysty, schludny, estetyczny,
 - 2) kolorystyka dowolna,
 - 3) stosowny – nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców, spódnice i spodnie o niewyzywającej długości,
 - 4) strój codzienny: bluzki, bluzy lub t-shirty, nie mogą zawierać niestosownych nadruków, wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych.
3. Podczas zajęć sportowych uczeń winien mieć strój sportowy:
 - 1) biała, sportowa koszulka z krótkim rękawkiem,
 - 2) sportowe spodenki w ciemnym kolorze,

- 3) skarpetki,
 - 4) w chłodne dni dres,
 - 5) obuwiu sportowe typu „adidasy” lub tenisówki na nieślizgającej się podeszwie,
 - 6) strój sportowy przeznaczony na lekcje wychowania fizycznego jest strojem zmiennym – należy go nosić tylko na tych zajęciach,
 - 7) na każde zajęcia wychowania fizycznego należy przynosić czysty strój.
4. Wygląd ucznia:
- 1) włosy uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny i dbałości o zdrowie – czyste i niefarbowane; fryzury nieekstrawaganckie, nie mogą przeszkadzać podczas pisania, czytania oraz zajęć sportowych – winny być odpowiednio spięte,
 - 2) Dopuszczalne jest noszenie skromnej, niezagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych biżuterii
 - ~~3) Uczniowie przychodzą do Szkoły bez makijażu, z niepomalowanymi paznokciami,~~
 - ~~4) Uczniowie nie powinni mieć tatuaży,~~
 - 5) obuwiu: uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie Szkoły,
5. Podczas uroczystości obowiązuje strój galowy: jednolita biała koszula/bluzka, czarne bądź granatowe spodnie czarna lub granatowa spódnica.
6. Uchylony.

§ 66.

KORZYSTANIE Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH NA TERENIE SZKOŁY ORAZ PODCZAS WYJŚĆ I WYCIECZEK ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. W Szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających komunikację cyfrową oraz cyfrowe utrwalanie, przetwarzanie i przesyłanie dźwięku i obrazu. Urządzenie ma być wyłączone i schowane w plecaku.
2. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela lub pracownika szkoły.

3. Uczeń może korzystać z telefonu w czasie lekcji wyłącznie do zleconych przez nauczyciela celów dydaktycznych.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne przynoszone przez uczniów. Uczniowie przynoszą je do szkoły na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas szkolnych wyjść, wycieczek, zielonych szkół każdorazowo określa kierownik wycieczki, imprezy w porozumieniu z wychowawcą.
6. W przypadku naruszania zasad korzystania z telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych przez ucznia, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym Librus w formie negatywnej uwagi, która jest uwzględniana przy ustalaniu oceny z zachowania.

§ 67.

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - 1) przestrzeganie norm kulturalnego zachowania,
 - 2) szanowanie przekonań i własności,
 - 3) przeciwstawianie się przejawom agresji,
 - 4) zgłaszanie wszystkich problemów nauczycielom.

§ 68.

SYSTEM NAGRÓD

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania,
 - 2) pracę na rzecz Szkoły i klasy,
 - 3) za osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, tematycznych i artystycznych,
 - 4) za osiągnięcia w zawodach sportowych,

- 5) działania na rzecz środowiska lokalnego ucznia.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy,
 - 2) pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 3) list pochwalny Dyrektora Szkoły do rodziców,
 - 4) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców i Dyrektora Szkoły,
 - 5) wpis do Złotej Księgi Uczniów SP 32.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora Szkoły.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
6. Wnioski w sprawie nagród mogą składać wychowawca klasy, inni nauczyciele oraz Dyrektor Szkoły.
7. Nagrody mogą być przyznawane indywidualnie uczniom lub zespołom klasowym.
8. Informacje o sukcesach uczniów zdobyte w konkursach, na które uczeń został skierowany przez Szkołę, oraz w konkursach na skalę przynajmniej wojewódzką są umieszczane na tablicy osiągnięć i stronie internetowej Szkoły. O umieszczaniu innych informacji decyduje Dyrektor.
9. Do każdej przyznanej nagrody uczeń nagrodzony oraz jego rodzic może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.

Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 30 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 69.

SYSTEM KAR

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie wychowawcy,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) upomnienie Dyrektora,
 - 4) nagana Dyrektora,
 - 5) przeniesienie do klasy równoległej przez Dyrektora Szkoły,
 - 6) wystąpienie z wnioskiem do Małopolskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W przypadkach:
- 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia,
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami,
 - 3) Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
4. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
5. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
6. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
- 1) niszczenie mienia szkolnego i cudzej własności,
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,
 - 3) przemoc fizyczna i przemoc psychiczna, zastraszanie kolegów,
 - 4) używanie wulgaryzmów,
 - 5) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych,
 - 6) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek w stosunku do rówieśników i osób starszych,
 - 7) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących na terenie Szkoły.
7. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.

8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 30 dni.
10. Wszelkie sprawy wychowawcze rozstrzyga w pierwszej kolejności nauczyciel, przy którym zaistniał problem, wychowawca klasy, pedagog a w ostateczności Dyrektor Szkoły.
11. W szczególnych przypadkach, niemieszczących się w zakresie kompetencji Szkoły, kieruje się sprawę na Policję lub do Sądu.

ROZDZIAŁ 9

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 70.

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

ROZDZIAŁ 10

NAUKA ZDALNA

§ 71.

1. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zorganizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli występują sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów.
2. Wśród sytuacji, które determinują organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są:
 - 1) organizacja i przebieg imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
 - 3) zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) inne niż w punktach 1,2,3 nadzwyczajne zdarzenie zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
4. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
5. W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
 - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;
 - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji;
 - 7) umożliwia prowadzenie zajęć przez nauczyciela ze szkoły lub z domu – w uzgodnieniu z nauczycielami.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, które są odrębnymi dokumentami.
6. Nauczyciele:
- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;
 - 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;
 - 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
 - 5) realizują konsultacje z rodzicami;
 - 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;
 - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia ucznia (jeśli dotyczy) i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 72.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkołą posiada Sztandar, który jest używany w czasie uroczystości szkolnych i innych szczególnych wydarzeń.
3. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem umieszczonym na stronie internetowej szkoły.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.
7. Szkoła obchodzi swoje święto z okazji rocznicy bitwy pod Kircholmem - 27 września.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej pracy, która jest podstawą wydawania świadectw i innych dokumentów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 72a.

1. W szkole mogą działać zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły (np. kluby sportowe), za zgodą Dyrektora Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
3. W szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 72b.

Szkoła Podstawowa może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem a daną placówką.

§ 73.

Niniejszy statut został uchwalony w wersji jednolitej przez Radę Pedagogiczną przy Szkole Podstawowej nr 32 im. Karola Chodkiewicza w Krakowie, w dniu 09. 09. 2025 r.