

# STATUT

Szkoła Podstawowa nr 14  
w Krakowie

2021-09-01

## Podstawa prawna

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59, 949);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60, 949)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. z 1991r. nr 120, poz. 526);
6. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189).
7. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo Oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
8. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 r. poz. 1870).
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014r., poz. 498).
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r. poz. 239).
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r.. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 922).
12. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. 2016 poz. 575).
13. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 682.).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015r. poz.1534 z późniejszymi zmianami).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
16. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61 poz. 624; z 2002r. nr 10 poz. 96; z 2003 r. nr 146, poz. 1416; z 2004 r. nr 66, poz. 606; z 2005 r. nr 10 poz. 75; z 2007 r. nr 35 poz. 222 oraz z 2017r. poz. 649).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z dnia 27 marca 2017r.).
18. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r. poz. 2245, 2432).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502).
20. Ustawa z dnia 25 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 761).
21. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078).

## SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA .....	2
ROZDZIAŁ 1 PRZEPISY OGÓLNE .....	4
ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY .....	5
ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	8
ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY .....	11
ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ .....	12
ROZDZIAŁ 6 ŚWIETLICA I JADALNIA SZKOLNA.....	13
ROZDZIAŁ 7 SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA.....	14
ROZDZIAŁ 8 SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW.....	16
ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	31
ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW .....	35
ROZDZIAŁ 11 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE .....	39
SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU .....	40
ROZDZIAŁ 13 ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO .....	40
ROZDZIAŁ 14 WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ .....	42
ROZDZIAŁ 15 POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE.....	43
ROZDZIAŁ 16 GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY .....	43
ROZDZIAŁ 17 PRZEPISY KOŃCOWE .....	44

# **Rozdział 1**

## **Przepisy ogólne**

### **§ 1.**

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
  - 1) „Szkołe” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 14 w Krakowie;
  - 2) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 14 w Krakowie;
  - 3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) „nauczycielu” - należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 14 w Krakowie;
  - 5) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 14 w Krakowie.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Profesora Wojciecha Marii Bartla 29 w Krakowie.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą organu prowadzącego szkołę - 31 - 004 Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

### **§ 2.**

1. Szkoła Podstawowa nr 14 w Krakowie jest szkołą publiczną, która:
  - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
  - 4) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Cykl nauczania w Szkole trwa osiem lat.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki z czytelnią;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu higieny szkolnej;
  - 5) sali gimnastycznej;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
  - 7) szatni;
  - 8) boiska sportowego.
6. W Szkole obowiązuje dziennik prowadzony w formie elektronicznej (e-dziennik) zwany dalej dziennikiem elektronicznym.

### **§ 3.**

W szkole wprowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom

przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed zagrożeniami zewnętrznymi.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 4.**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
  - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
  - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
  - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
  - 5) wzmocnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności; kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
  - 6) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
  - 7) wzmocnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
  - 8) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
  - 9) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, w tym osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
  - 10) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
  - 11) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
  - 12) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 13) uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
  - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości; współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

#### **§ 5.**

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
    - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

## § 6.

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
  - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
    - a) urozmaicony proces nauczania,
    - b) naukę języka obcego,
    - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
    - d) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
  - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
    - a) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
    - b) rozwijanie zainteresowań;
  - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
  - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

## § 7.

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
  - 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości i środków poprzez:
  - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;

- 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

### **§ 8.**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
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. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
  - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
  - 2) wspomaganii możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 9.**

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

### **§ 10.**

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

### **§ 11.**

1. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek programowych, imprez szkolnych oraz wyjazdów śródrocznych w tym m.in. obowiązki kierownika i opiekunów wycieczek określają stosowne szkolne regulaminy.
2. Nauczyciel ma obowiązek zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom poprzez sprawowanie opieki oraz reagowanie i podejmowanie stosownych działań we wszelkich zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów w szkole oraz podczas wycieczek i wyjść poza teren szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.
4. Wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminami obowiązującymi w szkole.

### **§ 12.**

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
  - 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
  - 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły i ich kompetencje**

#### **§ 13.**

Organami Szkoły są:

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

#### **§ 14.**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.
3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
    - a) opracowuje roczny plan nadzoru pedagogicznego,
    - b) prowadzi obserwacje zajęć dydaktycznych oraz bieżącą kontrolę pracy nauczycieli,
    - c) gromadzi informacje o pracy nauczycieli,
    - d) dokonuje oceny pracy nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 5) wspomaga nauczycieli w osiągnięciu wysokiej jakości ich pracy;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną Szkoły i Radę Rodziców, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 7) przyjmuje oraz rozpatruje skargi i wnioski zgodnie z przyjętą w Szkole procedurą, z wyjątkiem skarg złożonych na Dyrektora Szkoły;
  - 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor realizuje zadania zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej Szkoły podjętymi w ramach jej kompetencji oraz umożliwia współdziałanie i współpracę organów Szkoły.
6. Dyrektor realizuje zalecenia, wskazówki i uwagi ustalone przez organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

## **§ 15.**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. 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.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
12. Dyrektor Szkoły 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 Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## **§ 16.**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, którą reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

## **§ 17.**

1. 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, a w szczególności:

- 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
  - 2) wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 3) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
- 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
  - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
  - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
  - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

### **§ 18.**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

### **§ 19.**

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

### **§ 20.**

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
  - 1) współuczestniczy w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
  - 2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
  - 3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

### **§ 21.**

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i uczniów oraz podnoszenia jakości pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:
  - 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
  - 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
  - 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.
3. Organy Szkoły podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.
4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły poprzez:
  - 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
  - 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
  - 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.
5. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a innymi organami Szkoły, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy Szkoły**

#### **§ 22.**

1. Okresem przeznaczonym na realizację podstawy programowej są etapy edukacyjne podzielone na lata szkolne:
  - 1) I – klasy 1-3;
  - 2) II – klasy 4-8.
2. Podczas jednego etapu edukacji nauczyciel realizuje jeden z wybranych programów tworzących Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
3. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania oraz wytycznych organizacyjnych organu prowadzącego.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

#### **§ 23.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Zajęcia w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 24.**

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Krakowa (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Szkoły w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

#### **§ 25.**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego i kończy się w drugim pełnym tygodniu pracy nowego roku kalendarzowego.
3. Dokładny termin zakończenia pierwszego okresu Dyrektor Szkoły podaje do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców na początku danego roku szkolnego.
4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

## **§ 26.**

1. Na czas szczególnych rozwiązań związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19 stosuje się procedury i zarządzenia Dyrektora dostosowane do bieżących potrzeb i sytuacji.
2. W czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID 19, Dyrektor wprowadza model zdalnego kształcenia, które będzie regulowane odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja biblioteki szkolnej**

## **§ 27.**

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
  - 1) uczniowie;
  - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
  - 3) rodzice uczniów;
  - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności 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) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
  - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych (w tym katalogów podręczników);
  - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
  - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
  - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
  - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
  - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczenia książek.
6. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

### **§ 28.**

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką, a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

### **§ 29**

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **Rozdział 6**

### **Świetlica i jadalnia szkolna**

### **§ 30.**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców albo w przypadku innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Organizacja i planowanie pracy oraz dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli świetlicy, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

### **§ 31.**

1. Na terenie szkoły działa stołówka szkolna prowadzona przez firmę zewnętrzną.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku (obiadu) podczas pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków na terenie szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustalana jest przez firmę prowadzącą stołówkę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
5. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa stosowny regulamin.

## **Rozdział 7**

### **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.**

#### **§ 32.**

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

#### **§ 33.**

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
  - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
  - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno - pedagogicznej;

- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
  - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
    - 2) szczególnych uzdolnień.

### **§ 34.**

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

### **§ 35.**

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

### **§ 36.**

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 37.**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 8**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

#### **§ 38.**

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

#### **§ 39.**

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

- możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

#### § 40.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą i klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w formie ustnej (w szczególnych przypadkach w formie pisemnej), w oparciu o wymagania edukacyjne danego przedmiotu.
4. Wychowawca uzasadnia ocenę bieżącą i klasyfikacyjną zachowania w formie ustnej (w szczególnych przypadkach w formie pisemnej), w oparciu o kryteria oceny zachowania.
5. Nauczyciele wychowania fizycznego mogą prowadzić dodatkową dokumentację zawierającą m.in. ewidencję bieżącej pracy dydaktycznej, informacje i uwagi dotyczące systematycznego uczestniczenia uczniów w zajęciach, rejestr prób sprawnościowych.
6. Ocenianie bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według przyjętych zasad:
  - 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokonywane jest systematycznie;
  - 2) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych dokonywane jest przez nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
7. W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć.
8. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
9. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
10. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III nauczyciele stosować mogą:
  - 1) ocenę opisową;
  - 2) stemple, emotikony, znaki graficzne;
  - 3) ocenę wyrażoną cyfrą w skali 1- 6 zgodnie z ust.3.
11. W klasach I - III stosuje się następujące oceny opisowe:

- 1) wspaniale;
  - 2) bardzo dobrze;
  - 3) dobrze;
  - 4) słabo, musisz jeszcze popracować;
  - 5) nie potrafisz, nie odrobiłeś zadania.
12. Nauczyciele symbolem „0” mogą zaznaczać w dzienniku lekcyjnym nieobecność ucznia na testach, sprawdzianach, kartkówkach lub sygnalizować uczniowi, że obowiązkowe zadanie, praca, ćwiczenie praktyczne podlega ocenie i nie jest jeszcze zaliczone.
13. Dopuszcza się możliwość poprawy ocen bieżących z zajęć edukacyjnych według następujących zasad:
- 1) uczeń może poprawić (1 raz) ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 2) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu lub testu uczeń ma obowiązek uzupełnić braki oraz napisać ponownie sprawdzian w terminie ustalonym z nauczycielem;
  - 3) w przypadku oceny z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyzja o możliwości poprawy należy do nauczyciela.

#### **§ 41.**

1. Formy i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) pisemne prace kontrolne:
    - a) sprawdziany – obejmujące treści edukacyjne z więcej niż 3 tematów,
    - b) kartkówki - obejmujące treści edukacyjne kilku ostatnich ostatnich tematów;
  - 2) odpowiedzi ustne;
  - 3) inne formy:
    - a) sprawdziany praktyczne,
    - b) testy sprawnościowe,
    - c) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas zajęć edukacyjnych,
    - d) zadania domowe,
    - e) wypracowania,
    - f) referaty,
    - g) projekty,
    - h) praca w grupach,
    - i) próbne egzaminy klas 8;
    - j) badanie wyników nauczania jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - k) samodzielnie wykonywane przez ucznia prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, itp.;
    - l) wiedza i umiejętności prezentowane podczas aktywności pozalekcyjnej np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, turniejach.
2. Zasady organizowania sprawdzianów wiadomości i umiejętności:
  - 1) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko 3 sprawdziany;
  - 2) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko 1 sprawdzian;
  - 3) sprawdzian powinien być zapowiedziany na lekcji, a informacja o nim wpisana do dziennika elektronicznego, nie później niż tydzień przed jego przeprowadzeniem;
  - 4) sprawdzian poprzedza lekcja utrwalająca;
  - 5) nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni do sprawdzenia, ocenienia i poinformowania uczniów o ocenie uzyskanej z pisemnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

- 6) dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacji nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii;
  - 7) każdy sprawdzian pisemny uczeń musi zaliczyć w terminie ustalonym przez nauczyciela – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności ucznia;
  - 8) w sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu pisemnego lub wydłużyć czas na zaliczenie.
3. Testy i sprawdziany są oceniane systemem procentowym (wyjątek stanowią wypracowania), który jest zamieniany na ocenę wg kryteriów:
    - 1) 0% – 30% niedostateczny;
    - 2) 31% – 50% dopuszczający;
    - 3) 51% – 74% dostateczny;
    - 4) 75% – 89% dobry;
    - 5) 90% – 96% bardzo dobry;
    - 6) 97% – 100% celujący.
  4. Uczniowi przysługuje zgłoszenie nieprzygotowania do lekcji w zależności od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu: 1 godzina w tygodniu – 1 raz w okresie, 2-3 godziny w tygodniu – 2 razy w okresie, 4 i więcej godzin w tygodniu – 3 razy w okresie.
  5. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania nie dotyczy zapowiedzianych testów, sprawdzianów, kartkówek, wypracowań.
  6. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów udostępniane są:
    - 1) uczniom na zajęciach dydaktycznych;
    - 2) rodzicom do wglądu na terenie szkoły podczas zebrań, konsultacji i indywidualnych spotkań z nauczycielem;
    - 3) w formie kopii pracy lub skanu przesłanego za pomocą dziennika elektronicznego, na prośbę rodzica skierowaną do nauczyciela przedmiotu.
  7. Nauczyciele przechowują pisemne prace ucznia do końca danego roku szkolnego.
  8. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, dokumentacja ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania, jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom do końca danego roku szkolnego.

## § 42

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 obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oceniania oraz kryteriach zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane i udostępniane są rodzicom:
  - 1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;

- 2) w formie informacji na stronie internetowej szkoły;
  - 3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w bibliotece - dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
  - 4) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.
4. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi stwierdzonymi orzeczeniem lub na podstawie opinii odpowiedniej poradni nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

### § 43

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest w ostatnim tygodniu I okresu.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na:
  - 1) okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia;
  - 2) ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Oceny ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej mają charakter informacyjny.
6. Klasyfikacja roczna polega na:
  - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
  - 2) oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. 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.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie, ocena śródroczna staje się oceną roczną.
13. W przypadku ustalenia uczniowi niedostatecznej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń ma obowiązek opanowania zaległych wiadomości i umiejętności na ocenę pozytywną. Termin i formę sprawdzenia opanowanych umiejętności ustala nauczyciel przedmiotu.
14. Wychowawca oddziału po uzyskaniu informacji od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych na 21 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisując ocenę do dziennika elektronicznego w rubryce „przewidywana ocena roczna” i uzyskać

potwierdzenie przeczytania informacji wysłanej za pomocą e-dziennika (otworzenie informacji jest potwierdzeniem jej dostarczenia).

15. Jeżeli rodzic nie otworzy wiadomości o przewidywanej ocenie niedostatecznej, o której mowa w ust.14 w terminie 3 dni od jej wysłania, wychowawca zobowiązany jest do listownego powiadomienia rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej listem poleconym.
16. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w klasach IV – VIII jest przekazywana rodzicom przez nauczycieli poprzez wpis w dzienniku elektronicznym oraz przez wychowawcę oddziału w formie pisemnej na zebraniu z rodzicami informującym o ocenach klasyfikacyjnych, zwołanym przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
18. W uzasadnionych przypadkach przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania może zostać obniżona.
19. Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele klas IV – VIII zobowiązani są wpisać do dziennika elektronicznego roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele klas VIII są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

#### **§ 44.**

1. Począwszy od klasy IV śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:
  - 1) stopień celujący: 6 – ocena pozytywna;
  - 2) stopień bardzo dobry: 5 – ocena pozytywna;
  - 3) stopień dobry: 4 – ocena pozytywna;
  - 4) stopień dostateczny: 3 – ocena pozytywna;
  - 5) stopień dopuszczający: 2 – ocena pozytywna;
  - 6) stopień niedostateczny: 1 – ocena negatywna.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej:
  - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z religii/etyki;
  - 2) śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;
  - 3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z religii/etyki ustala się w stopniach wg skali z ust. 1.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

a w przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, ocenę ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

4. W klasach IV –VIII śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia na podstawie wymagań edukacyjnych uwzględniając średnią ważoną ocen bieżących wg skali:
  - 1) średnia ważona 5,71 - 6,00 - celujący (6);
  - 2) średnia ważona 4,71 - 5,70 - bardzo dobry (5);
  - 3) średnia ważona 3,71 - 4,70 - dobry (4);
  - 4) średnia ważona 2,71 - 3,70 - dostateczny (3);
  - 5) średnia ważona 1,75 - 2,70 - dopuszczający (2);
  - 6) średnia ważona 1,00 - 1,74 - niedostateczny (1).
5. Ostateczna decyzja dotycząca ustalenia uczniowi danej ceny klasyfikacyjnej należy do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 44a**

1. Każdy uczeń ma prawo do ubiegania o wyższą (o jeden stopień) niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i wnioskować o jej zmianę, jeśli zdaniem jego lub rodziców ocena została zaniżona.
2. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny o której mowa w ust. 1 musi spełniać wszystkie wymienione poniżej warunki (niespełnienie jednego z powyższych warunków nie uruchamia procedury ponownego ustalenia oceny):
  - 1) wykorzystał wszystkie wcześniejsze możliwości poprawy ocen ze sprawdzianów zgodnie, z przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 2) ma nie więcej niż 35% nieobecności;
  - 3) nie opuszczał celowo lekcji z danego przedmiotu;
  - 4) uczestniczył w formach pomocy zalecanych przez nauczyciela, nie przekroczył dopuszczalnej ilości nie przygotowań.
3. Podanie o podwyższenie oceny z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę się ubiega, winno wpłynąć do Dyrektora szkoły nie później niż trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor po rozpatrzeniu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 2 może wyrazić zgodę na ponowne wystawienie oceny, wyznaczając termin sprawdzianu, który musi odbyć się nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
5. Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor, nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel uczący tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje, a komisja przeprowadza w formie pisemnej i ustnej oraz ocenia sprawdzian, którego stopień trudności musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Sprawdzian z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: termin, pytania, wynik, ustaloną ocenę oraz pisemną pracę ucznia.
9. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół, o którym mowa w ust. 8 dołącza się do arkusza ocen. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
10. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie w/w czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną.

#### **§ 44b**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się w formie pisemnej, do Dyrektora szkoły, od dnia ustalenia rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych lub rocznej klasyfikacyjnej oceny 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 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. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
7. 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.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, 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. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego

w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.

#### **§ 44c**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu:
  - 1) nieobecności na zajęciach większej niż 50 %;
  - 2) braku ocen umożliwiających nauczycielom ustalenie ocen klasyfikacyjnych.
2. Minimalną liczbę ocen bieżących umożliwiających klasyfikację ucznia ustala się na poziomie trzech.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Egzamin klasyfikacyjny musi odbyć się nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół podając w nim jego wynik.

#### **§ 44d**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz z wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w skład której 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. 5 pkt 2, 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.
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 poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia z egzaminu i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz 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.
10. Uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Tryb odwoławczy od ustalonej oceny klasyfikacyjnej określa § 44d Statutu szkoły.

#### **§ 45.**

1. Ocenianie bieżące zachowania odbywa się w oparciu o ustalone w szkole kryteria oceny zachowania.
2. W klasach I – VIII szkoły podstawowej bieżącą ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – skrót wz;
  - 2) bardzo dobre – skrót bdb;
  - 3) dobre – skrót db;
  - 4) poprawne – skrót popr;
  - 5) nieodpowiednie – skrót ndp;
  - 6) naganne – skrót nag.
3. Wychowawcy oddziałów ustalają każdemu uczniowi do 10 dnia następnego miesiąca bieżące ocenę zachowania, według skali z ust. 2. i wpisują ją do dziennika.
4. Dopuszcza się stosowanie skrótów w zapisie ocen bieżących zachowania.
5. Bieżącą ocenę zachowania wychowawca ustala na podstawie kryteriów oceny zachowania.
6. Zgłoszone przez innych pracowników szkoły uwagi i pochwały wychowawca jest zobowiązany zapisać w dzienniku elektronicznym.
7. Przy ustalaniu bieżącej oceny zachowania wychowawca oddziału może zasięgnąć opinii innych nauczycieli.
8. Każdy nauczyciel ma prawo wpisu do dziennika elektronicznego uwag pozytywnych lub negatywnych dotyczących zachowania ucznia.
9. Pracownicy niebędący nauczycielami swoje uwagi o zachowaniu uczniów przekazują ustnie wychowawcy klasy, który dokonuje stosownego zapisu w dzienniku.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. W klasach I - VIII szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
13. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest w oparciu o przyjęte w szkole kryteria oceny zachowania.
14. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala się w oparciu o bieżące oceny zachowania.
15. Przed ustaleniem śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danego oddziału oraz opinii ocenianego ucznia.

#### § 46

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) jest pilny w nauce, osiąga jak najlepsze wyniki na miarę swoich możliwości, jego stosunek do nauki może być wzorem dla innych;
  - 2) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (ma wszystkie godziny usprawiedliwione i nieliczne usprawiedliwione spóźnienia);
  - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, wykazuje się dużą inicjatywą w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska, wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - 4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach pozaszkolnych, szkolnych i klasowych, osiąga wysokie wyniki;
  - 5) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię;
  - 6) chętnie pomaga kolegom w przezwyciężaniu trudności w nauce;
  - 7) wzorowo dba o utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy;
  - 8) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
  - 9) zawsze dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów;
  - 10) zawsze dba o zdrowie innych i własne, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej;
  - 11) zawsze dba o schludny wygląd, nosi zawsze stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy);
  - 12) zawsze nosi zamienne obuwie;
  - 13) wyróżnia się kulturą osobistą wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 14) zawsze życzliwie odnosi się do koleżanek i kolegów, jest wzorem do naśladowania;
  - 15) zawsze jest prawdomówny i potrafi przyznać się do błędu;
  - 16) zawsze przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie dopuszcza się w okresie zgłoszeń braku zadania i nieprzygotowania poza wyszczególnionymi w szkolnych zasadach oceniania);
  - 17) zawsze szanuje pracę innych i troszczy się o poszanowanie mienia prywatnego;

- 18) inicjuje i podejmuje zadania związane z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się osiągać jak najlepsze wyniki na miarę swoich możliwości;
  - 2) przykładnie, systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (usprawiedliwienia dostarcza w terminie wyznaczonym w szkolnym sposobie oceniania), nie ma godzin nieusprawiedliwionych, dopuszcza się do 5 spóźnień usprawiedliwionych w okresie);
  - 3) aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły i klasy, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - 4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach pozaszkolnych, szkolnych i klasowych, stara się osiągać dobre wyniki;
  - 5) godnie reprezentuje szkołę, dba o jej dobre imię;
  - 6) uczestniczy w samopomocy koleżeńskiej;
  - 7) dba o utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy;
  - 8) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
  - 9) dba o kulturę słowa, nigdy nie używa wulgaryzmów;
  - 10) dba o zdrowie innych i własne, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej;
  - 11) dba o schludny wygląd, nosi stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy);
  - 12) nosi zamienne obuwie;
  - 13) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 14) zawsze właściwie odnosi się do koleżanek i kolegów;
  - 15) jest prawdomówny i potrafi przyznać się do błędu;
  - 16) sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
  - 17) szanuje pracę innych i troszczy się o poszanowanie mienia prywatnego;
  - 18) często inicjuje i podejmuje zadania związane z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) na ogół stara się osiągać jak najlepsze wyniki na miarę swoich możliwości;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się do 5 godzin nieusprawiedliwionych i do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych w okresie);
  - 3) na ogół aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych, w życiu szkoły i klasy, dobrze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
  - 4) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności, uczestniczy w konkursach, zawodach, imprezach pozaszkolnych, szkolnych i klasowych;
  - 5) zazwyczaj uczestniczy w samopomocy koleżeńskiej;
  - 6) dba o utrzymanie ładu i porządku na swoim stanowisku pracy,
  - 7) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
  - 8) dba o kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
  - 9) dba o zdrowie innych i własne, zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej;
  - 10) dba o schludny wygląd, zazwyczaj nosi stosowny strój (w wymaganych sytuacjach strój galowy);
  - 11) nosi zamienne obuwie;
  - 12) uczestniczy w samopomocy koleżeńskiej;
  - 13) właściwie odnosi się do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 14) właściwie odnosi się do koleżanek i kolegów;

- 15) na ogół sumiennie przygotowuje się do zajęć szkolnych;
  - 16) szanuje pracę innych i troszczy się o poszanowanie mienia prywatnego;
  - 17) zazwyczaj podejmuje zadania związane z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się osiągać pozytywne wyniki w nauce, może mieć oceny negatywne, ale wynikające z trudności w opanowaniu materiału;
  - 2) w miarę systematycznie i punktualnie uczęszcza do szkoły (dopuszcza się do 10 godzin nieusprawiedliwionych i do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych w okresie);
  - 3) rzadko aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły i klasy;
  - 4) nie zawsze dba o porządek na swoim stanowisku pracy;
  - 5) nie ulega nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków);
  - 6) środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
  - 7) pomimo starań o kulturę słowa, zdarza mu się używać wulgaryzmów;
  - 8) pomimo starań o zdrowie innych i własne, nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny osobistej;
  - 9) zazwyczaj dba o schludny wygląd i nosi stosowny strój, zdarza się, że zapomina stroju galowego;
  - 10) zazwyczaj nosi zamienne obuwie;
  - 11) zdarza się, że jego zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły budzi zastrzeżenia;
  - 12) popada w konflikty z koleżankami i kolegami, ale stara się rozwiązywać je bez agresji, bywa niekoleżeński;
  - 13) zdarzają mu się kłamstwa i często nie potrafi przyznać się do błędu;
  - 14) nie zawsze przygotowuje się do zajęć szkolnych;
  - 15) zdarza mu się nie szanować pracy innych;
  - 16) rzadko podejmuje zadania związane z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) często zdarzają mu się oceny negatywne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki;
  - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, często się spóźnia, zdarzają mu się pojedyncze wagary, dopuszcza się do 20 godzin nieusprawiedliwionych i do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w okresie;
  - 3) często utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych lub jest na nich bierny, zdarza się, że lekceważy polecenia nauczycieli, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 4) często zaśmieca otoczenie;
  - 5) zdarza mu się ulegać nałogom (palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
  - 6) nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów;
  - 7) nie dba o zdrowie innych i własne, czasami narusza zasady bezpieczeństwa;
  - 8) nie zawsze dba o schludny wygląd i ubrania, często zapomina stroju galowego;
  - 9) nie przestrzega zmiany obuwia;
  - 10) często jego zachowanie jest niewłaściwe wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 11) ma częste konflikty z koleżankami i kolegami i nie stara się ich rozwiązywać bez agresji, zdarza się, że jego zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych, bywa niekoleżeński;
  - 12) często kłamie i nie potrafi przyznać się do błędu;
  - 13) sporadycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych. Wykazuje negatywny stosunek do obowiązków szkolnych. Podejmowane działania wychowawcze przynoszą znikomy efekt;

- 14) często nie szanuje pracy innych;
  - 15) często nie podejmuje zadań związanych z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma oceny negatywne wynikające z lekceważącego stosunku do nauki;
  - 2) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wagaruje, często się spóźnia, ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych powyżej 10 spóźnień nieusprawiedliwionych w okresie;
  - 3) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, lekceważy polecenia nauczycieli, nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 4) celowo i złośliwie zaśmieca otoczenie;
  - 5) ulega nałogom ( palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia);
  - 6) rażąco nie dba o kulturę słowa, używa wulgaryzmów;
  - 7) dopuszcza się chuligańskich wybryków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
  - 8) nie dba o schludny wygląd i nie zawsze jest stosownie ubrany, nie nosi w wymaganych sytuacjach stroju galowego;
  - 9) nie przestrzega zmiany obuwia;
  - 10) jest arogancki, zachowuje się niewłaściwie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 11) dopuszcza się chuligańskich wybryków zagrażających bezpieczeństwu, stosuje wobec kolegów przemoc fizyczną (bójki, pobicia) i psychiczną (szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, ma na nich negatywny wpływ);
  - 12) kłamie;
  - 13) nagminnie nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, lekceważy obowiązki szkolne. Podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą żadnych efektów;
  - 14) nagminnie nie szanuje pracy innych;
  - 15) nie podejmuje zadań związanych z życiem klasy, szkoły i społeczności lokalnej.

#### **§ 47.**

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli ich zdaniem jest ona krzywdząca dla dziecka.
2. Podanie o podwyższenie oceny z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę się ubiega, winno wpłynąć do Dyrektora nie później niż trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor po rozpatrzeniu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w pkt. 1, może wyrazić zgodę na ponowne ustalenie oceny.
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, pedagog, wychowawca i nauczyciele uczący w danym zespole klasowym.
5. Komisja analizuje dokumentację dotyczącą oceny, wniosek rodzica i ustala ponownie ocenę zachowania.
6. Ocena ustalona przez komisję w trybie odwoławczym jest ostateczna.

#### **§ 48.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

#### **§ 49.**

W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszyte przedmiotowym albo wiadomość w dzienniku elektronicznym.

#### **§ 50**

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
  - 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym lub informują w sposób ustalony w ust.1;
  - 2) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
  - 3) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w formie pisemnej w zeszyte uczniowskim oraz w dzienniku elektronicznym co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

## **Rozdział 9**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 51.**

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

#### **§ 52.**

1. Do zadań nauczyciela należy rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polegającymi w szczególności na:
  - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
  - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
  - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
  - 6) poinformowaniu na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
  - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;

- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
  - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
3. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

### **§ 53.**

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

#### § 54.

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
  - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
  - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
  - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami :
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
  - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
  - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
    - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
    - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
  - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itp.;
  - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
  - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 55.

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

## § 56.

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
  - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
  - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
  - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
  - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
  - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców; podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
  - 1) profilaktyka wad wymowy;
  - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
  - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
  - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
  - 5) pedagogizacja rodziców;
  - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci;
  - 7) stymulacja rozwoju mowy;
  - 8) profilaktyka dysleksji;
  - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
  - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
  - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
  - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
  - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
  - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. Specjaliści, o których mowa w ust. 1–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

## § 57.

Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

### **§ 58.**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników samorządowych niebędących nauczycielami na stanowiskach:
  - 1) sekretarz szkoły;
  - 2) sekretarka;
  - 3) kierownik gospodarczy;
  - 4) sprzątaczką;
  - 5) konserwator;
  - 6) konserwator maszyn i urządzeń.
2. W Szkole mogą być tworzone inne stanowiska pracy, niewymienione w ust. 1, jeżeli zaistnieje potrzeba wynikająca z potrzeb organizacyjnych Szkoły.
3. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami wspomagania ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra uczniów.
4. Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych stanowisk pracy ustala Dyrektor, kierując się organizacją i potrzebami Szkoły.
5. Każdy pracownik zobowiązany jest do:
  - 1) dbałości o mienie Szkoły;
  - 2) współpracy z innymi pracownikami, dbania o dobrą atmosferę pracy;
  - 3) przestrzegania przepisów bhp i dyscypliny pracy;
  - 4) powiadamiania Dyrektora o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach związanych z działalnością Szkoły;
  - 5) przechowywania przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla uczniów.
6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste uczniów i ich rodziców.

## **Rozdział 10**

### **Prawa i obowiązki uczniów**

#### **§ 59.**

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;

- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
  - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
  - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
  - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 12) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
  3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
  4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
  5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
  6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **§ 60.**

1. Uczeń jest zobowiązany do:
  - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
  - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
  - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
  - 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
  - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno wyrównawczych albo pozalekcyjnych;

- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
  - 7) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
  - 8) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
    - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
    - c) tolerowania poglądów i przekonania innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
  - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
    - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu
    - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
    - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
  - 10) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
  - 11) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
  - 12) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

### **§ 60a.**

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:

- 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły;
- 2) przekazania Dyrektorowi szkoły istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
- 3) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych oraz interesowania się pracą szkolną i domową swego dziecka;
- 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków do nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora szkoły;
- 5) dopełnienia czynności związanych z zapisem dziecka do szkoły;
- 6) informowania o zmianie danych osobowych i kontaktowych, w tym zmianie adresu;
- 7) uczestnictwa w zebraniach klasowych;
- 8) przybycia do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga lub Dyrektora;
- 9) zapoznawania się ze wszystkimi informacjami przekazywanymi przez nauczycieli i wychowawcę;
- 10) poinformowania wychowawcy osobiście, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny o przyczynie nieobecności dziecka w szkole trwającej dłużej niż 7 dni;
- 11) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach w ciągu 1 tygodnia od powrotu dziecka do szkoły, poprzez zeszyt korespondencji lub poprzez dziennik elektroniczny;
- 12) poinformowania na piśmie do dnia 1 września wychowawcę lub Dyrektora szkoły o wszelkich przeciwwskazaniach w realizacji zadań organizowanych przez szkołę oraz każdorazowo informowania o zmianie tego stanu;

- 13) informowania wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka oraz przekazywania wszelkich informacji dotyczących możliwości osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych;
- 14) ścisłego współdziałania ze szkołą w usuwaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 15) ponoszenia kosztów napraw zniszczonego przez ucznia wyposażenia szkoły.

## **§ 61.**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
  - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
  - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

## **§ 62.**

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 60 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
  - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie lub w Szkole funkcji;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - 4) przeniesieniem do równoległego oddziału.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
  - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
  - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 11**

### **Bezpieczeństwo w Szkole**

#### **§ 63.**

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedury postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

#### **§ 64.**

1. Uczniowie, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo uczniów w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w Szkole zastępuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności, a w sytuacjach wątpliwych ustala się przyczynę nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz regulaminem wycieczek.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć do domu wyłącznie na pisemną prośbę rodzica zapisaną na kartce lub przesłaną poprzez dziennik elektroniczny ze stosownym wyprzedzeniem.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu**

### **§ 65.**

1. W Szkole organizuje się Szkolną Grupę Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnej Grupy Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
  - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
  - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
  - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
  - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
  - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
  - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
  - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
  - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i zajęć z wychowawcą;
  - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
  - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
  - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnej Grupy Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
  - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariackim;
  - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolną Grupą Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator we współpracy z opiekunami Samorządu Uczniowskiego.

## **Rozdział 13**

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego**

#### **§ 66.**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 67.**

Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach

zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

### **§ 68.**

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

### **§ 69.**

Nauczyciele prowadzący zajęcia w zakresie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole;
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

### **§ 70.**

1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 71.**

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

### **§ 72.**

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;

- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne; treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

### **§ 73.**

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

## **Rozdział 14**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

#### **§ 74.**

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

#### **§ 75.**

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

#### **§ 76.**

1. Współpraca, o której mowa w § 75 Statutu, polega w szczególności na:
  - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **Rozdział 15**

### **Postanowienia szczególne**

#### **§ 77.**

1. W Szkole działa gabinet higieny szkolnej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka higieny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

#### **§ 78.**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

#### **§ 79.**

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

#### **§ 80.**

Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 81.**

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 16**

### **Gospodarka finansowa Szkoły**

#### **§ 82.**

1. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.
2. Podstawą gospodarki Szkoły jest plan dochodów i wydatków.
3. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Dyrektor Szkoły ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.
5. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 3-4 Dyrektor Szkoły podlega nadzorowi organu prowadzącego, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.

6. Szkoła może gromadzić środki na wydzielonym rachunku dochodów i wydatkować je zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

## **Rozdział 17**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 83.**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.