

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 149**  
**im. Marszałka Józefa**  
**Piłsudskiego w Krakowie**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1.....</b>	<b>3</b>
<b>Nazwa i typ Szkoły.....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2.....</b>	<b>3</b>
<b>Cele i zadania Szkoły .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 3.....</b>	<b>5</b>
<b>Organy Szkoły .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 4.....</b>	<b>12</b>
<b>Organizacja Szkoły .....</b>	<b>12</b>
<b>Rozdział 5.....</b>	<b>23</b>
<b>Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....</b>	<b>23</b>
<b>Rozdział 6.....</b>	<b>29</b>
<b>Uczniowie Szkoły.....</b>	<b>29</b>
<b>Rozdział 7.....</b>	<b>33</b>
<b>Rodzice uczniów .....</b>	<b>33</b>
<b>Rozdział 8.....</b>	<b>35</b>
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....</b>	<b>35</b>
<b>Rozdział 9.....</b>	<b>46</b>
<b>Symbole Szkoły .....</b>	<b>46</b>
<b>Rozdział 10.....</b>	<b>47</b>
<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>47</b>

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ Szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie zwana dalej Szkołą jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Bujaka 15.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie 31 – 004, przy ulicy Plac Wszystkich Świętych 3 – 4.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa w oparciu o Uchwałę nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r.
6. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik lekcyjny prowadzony w formie elektronicznej.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Celem Szkoły jest:
  - 1) dbanie o harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny uczniów oraz upowszechnianie wśród nich wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
  - 2) wprowadzenie uczniów w świat wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 3) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;

- 4) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 5) utrzymanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.

#### § 4

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego;
- 2) dostosowanie form, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 3) umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 4) zapewnienie bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki;
- 5) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 6) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 7) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunków dalszego kształcenia;
- 8) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych oraz kształtowanie umiejętności efektywnego spędzania wolnego czasu;
- 9) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 10) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz sytuacji nadzwyczajnych;
- 11) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.

#### § 5

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków i przyjaznej atmosfery do nauki, o których mowa w § 4 pkt 4 przyjmuje się, że:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) nauczyciele pełnią w odpowiedzialny sposób dyżury podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem;
  - 4) ciągi komunikacyjne oznakowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) nauczyciele i uczniowie są zaznajomieni z zasadami BHP;
  - 6) teren szkoły jest ogrodzony;
  - 7) w budynku szkoły zainstalowany jest monitoring wizyjny;
  - 8) pokój nauczycielski, pracownia, pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposażone są w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;

- 9) zasady obowiązujące rodziców i osoby trzecie na terenie szkoły określa „Regulamin przebywania osób na terenie szkoły”.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć poprzez:
- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczenie wyposażenia w szczególności w pracowniach, salach gimnastycznych, boiskach szkolnych;
  - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) przestrzeganie regulaminu korzystania z basenu;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

## **§ 6**

1. Monitoring wizyjny ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed zagrożeniami zewnętrznymi.
2. Kamery monitoringu wizyjnego są rozmieszczone w budynku szkoły oraz na terenie przynależącym do szkoły według aktualnego planu rozmieszczenia kamer. Monitoring nie obejmuje sal lekcyjnych, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, stołówki oraz szatni wychowania fizycznego.
3. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w dyżurce woźnych i w gabinecie Dyrektora.

## **Rozdział 3 Organy Szkoły**

## **§ 7**

Organami Szkoły są:

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

## **§ 8**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, którzy sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. W celu zapewnienia przepływu informacji pomiędzy Dyrektorem, nauczycielami, uczniami i rodzicami stosuje się:

- 1) moduł ogłoszeń i wiadomości w dzienniku elektronicznym;
  - 2) książkę zarządzeń i komunikatów;
  - 3) komunikaty dla nauczycieli przekazywane w trakcie zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 4) komunikaty dla rodziców przekazywane przez wychowawców klas podczas zebrań;
  - 5) ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim i w holu Szkoły;
  - 6) apele dla uczniów;
  - 7) informacje na stronie internetowej Szkoły.
8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  9. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  10. Dyrektor powołuje wicedyrektora zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  11. Zakres zadań i odpowiedzialności wicedyrektora ustala Dyrektor w przydziale czynności dla wicedyrektora.
  12. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora odpowiada za całokształt pracy Szkoły.

## § 9

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu 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) podejmowanie uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Jeśli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji rozstrzyga Dyrektor. W przypadku gdy Dyrektor również nie dokona rozstrzygnięcia w tym zakresie, zrobi to nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8. W przypadku gdy nauczyciel, wychowawca oddziału lub Rada Pedagogiczna nie wykona zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów lub przeprowadzenia egzaminów obowiązek wykonania tych zadań i kompetencji ma Dyrektor szkoły. Dyrektor może upoważnić do wykonania tych zadań innego nauczyciela. Jeśli Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykona tych zadań i kompetencji, organ prowadzący szkołę wyznaczy w tym celu innego nauczyciela.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielowi stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
  - 6) program wychowawczo – profilaktyczny;
  - 7) program z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 8) program nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
  - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole oraz odwołanie go ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego;
  - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 11) w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
  - 12) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
11. Rada Pedagogiczna:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) opiniuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców;
  - 3) ustala zestaw podręczników we wszystkich oddziałach danej klasy;
  - 4) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 5) wnioskuję o nadanie imienia Szkole.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.



15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie”.

## § 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
5. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo–profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie”.
7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. W zakresie uprawnień Rada Rodziców może:
  - 1) występować do Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego oraz organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami we wszystkich sprawach szkoły;
  - 2) wnioskować o powołanie Rady Szkoły;
  - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 4) wnioskować o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 5) dokonać wyboru przedstawiciela Rady Rodziców do komisji rozpatrującej odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
9. W zakresie uprawnień opiniodawczych Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz zestaw materiałów ćwiczeniowych obowiązujący w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 3) wniosek o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - 4) podjęcie działalności w szkole lub placówce stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 5) wzór jednolitego stroju uczniów, a także wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;

- 6) pracę nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
- 7) pracę nauczyciela do ustalenia oceny pracy;
- 8) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
- 10) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 12) projekt planu finansowego składany przez Dyrektora szkoły;
- 13) długość i organizację przerw międzylekcyjnych.

## § 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 149 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opinia w sprawie wzoru jednolitego stroju.
6. Dyrektor szkoły może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienia Samorządu, jeżeli są one sprzeczne z prawem, statutem szkoły lub założeniami pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły.

## § 12

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor jest koordynatorem współdziałania organów Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny do końca września i przekazuje plany działań Dyrektorowi.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej na jej posiedzeniu w formie ustnej.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym Statucie.

## § 13

1. W przypadku sporu pomiędzy organami Szkoły ustala się, że:
  - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
  - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu;
  - 4) o swojej decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowane strony w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku, gdy spór między organami Szkoły wynikł z powodu przekroczenia kompetencji przez jeden z organów, Dyrektor rozstrzyga na korzyść drugiego organu.

## § 14

1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny.
2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Przewodniczącym zespołu mediacyjnego jest przedstawiciel organu, który nie uczestniczy w sporze.
4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania tajnego przy obecności pełnego składu osobowego.

5. Członkowie komisji nie mają prawa wstrzymywania się od głosu, posiedzenie komisji jest protokołowane.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, jako rozwiązanie ostateczne.
7. W przypadku, gdy konflikt nie zostanie rozwiązany, stronom pozostającym w konflikcie przysługuje prawo wystąpienia do organu prowadzącego lub Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 15**

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

#### **§ 16**

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

#### **§ 17**

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

#### **§ 18**

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
  - 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w odrębnych przepisach.

## § 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2 może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 5 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

## § 20

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

## § 21

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

Nauczyciel zachowuje tygodniowy czas zajęć ustalony w rozkładzie. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

### **§ 21a**

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
  - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem w dzienniku elektronicznym,
  - 2) z zastosowaniem narzędzi do komunikowania się w czasie rzeczywistym umożliwiających prowadzenie lekcji online,
  - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
  - 4) w inny, wskazany przez nauczyciela sposób, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor Szkoły, informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

### **§ 21b**

1. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w oparciu o dostępne technologie informacyjno-komunikacyjne, wskazane przez dyrektora w procedurach organizacji nauki zdalnej w tym: platformy komunikacyjne i edukacyjne, dziennik elektroniczny, aplikacje edukacyjne, komunikatory społecznościowe, e-booki, pocztę elektroniczną, serwisy internetowe, dyski internetowe, filmy, programy telewizyjne oraz inne narzędzia zawierające treści umożliwiające realizację programów nauczania.

2. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość podstawową formą komunikacji dyrektora, nauczycieli, uczniów i rodziców jest dziennik elektroniczny.
3. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do ich realizacji poprzez dziennik elektroniczny lub wskazaną przez dyrektora platformę komunikacyjną.
4. W celu zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, łącząc przemiennie kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, dyrektor szkoły określa w procedurach organizacji nauki zdalnej:
  - 1) czas trwania poszczególnych zajęć dla uczniów, w oparciu o obowiązujące przepisy,
  - 2) liczbę lekcji prowadzonych z wykorzystaniem platform komunikacyjnych,
  - 3) liczbę lekcji prowadzoną z wykorzystaniem przesłanych materiałów do samodzielnej pracy.
5. Nauczyciele z wykorzystaniem platform komunikacyjnych prowadzą lekcje online w czasie rzeczywistym zgodnie z ustalonym tygodniowym rozkładem zajęć, uwzględniając:
  - 1) możliwości psychofizyczne uczniów,
  - 2) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu.
6. Potwierdzaniem uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość jest:
  - 1) odczytywanie wiadomości w dzienniku elektronicznym,
  - 2) zalogowanie się do platformy i komunikowanie się z nauczycielem w czasie zajęć online,
  - 3) przesyłanie nauczycielowi zadanych prac za pomocą stosowanych narzędzi informacyjno-komunikacyjnych,
  - 4) wykonania działań lub zadań w wykorzystywanych narzędziach informacyjno-komunikacyjnych.

## § 22

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały sportowe.
2. Szkoła przyjmuje uczniów do oddziału sportowego bez względu na obwód szkoły.
3. Do oddziału sportowego przyjmowani są uczniowie, którzy:
  - 1) posiadają pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
  - 2) przedstawia pisemne zaświadczenie od lekarza podstawowej opieki zdrowotnej o braku przeciwwskazań do uczęszczania do oddziału sportowego;
  - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy.
4. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki niż liczba miejsc w oddziale, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego bierze się pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.
5. Rekrutacja do oddziału sportowego prowadzona jest z uwzględnieniem warunków i kryteriów zawartych w odrębnych przepisach.

## **§ 22a**

1. W Szkole, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii i etyki.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Szkoła planuje zajęcia nauki religii i etyki w ramach tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych.
4. Udział w zajęciach z religii lub etyki jest dobrowolny.
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie uczestniczyć w żadnym z nich.

## **§ 22b**

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze.
2. Szkoła przyjmuje do oddziału przygotowawczego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Dyrektor szkoły, w której utworzono oddział przygotowawczy, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do tego oddziału. W skład zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

## **§ 23**

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami w nim zawartymi.
2. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego mogą być organizowane zajęcia:
  - 1) rewalidacyjne;
  - 2) logopedyczne;
  - 3) resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
  - 4) socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
  - 5) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
  - 6) związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## **§ 24**

1. Nauczaniem indywidualnym obejmuje się uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia udział w zajęciach w zespole klasowym.



2. Nauczanie indywidualne organizowane jest przez Dyrektora zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

## § 25

1. W szkole powołuje się zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, pedagog specjalny, logopeda, psycholog, doradca zawodowy, nauczyciele współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, nauczyciele zajęć rewalidacji indywidualnej i zajęć terapii pedagogicznej.
3. Zadaniem zespołu jest koordynowanie działań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
  - 4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
  - 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
  - 6) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
  - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej wśród uczniów i rodziców;
  - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
  - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
  - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
  - 12) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
9. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną rodzicom i nauczycielom – w postaci porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodzica ucznia, Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty, pielęgniarki, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
  - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów niepełnosprawnych, doradca zawodowy.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

- 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
13. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady z rodzicami, uczniem, obserwacji pedagogicznych oraz wynikają z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
  14. W szkole organizuje się koła zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów i możliwościami szkoły.
  15. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji, uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są indywidualną opieką nauczyciela.
  16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
  17. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
    - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
    - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
    - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
    - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb (rozwojowych i edukacyjnych) przez nauczycieli specjalistów.
  18. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną ich dziecka.
  19. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane powiadamia się rodzica.
  20. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
  21. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.

## § 26

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zakresie:
  - 1) przeprowadzania diagnozy psychologiczno-pedagogicznej i specjalistycznej;
  - 2) wydawania opinii, orzeczeń do kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 3) obejmowania uczniów i ich rodziców, indywidualnymi i grupowymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym w zakresie orientacji zawodowej);
  - 4) wspomagania nauczycieli i specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) organizacji specjalistycznych szkoleń i warsztatów dla nauczycieli;
  - 6) organizacji warsztatów dla uczniów;
  - 7) diagnozy środowiskowo-wychowawczej;

- 8) organizacji pomocy materialnej;
- 9) przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 10) zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i zapobieganiu ich demoralizacji;
- 11) organizacji pomocy w nauce i wspieraniu rozwoju poznawczego oraz emocjonalno-społecznego uczniów.

## § 27

1. W Szkole organizowany jest wewnętrzny system doradztwa zawodowego, którego celem jest:
  - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na pomoc w zakresie doradztwa zawodowego oraz informacje edukacyjne, zawodowe i dotyczące rynku pracy;
  - 2) wsparcie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
  - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania trafnych decyzji życiowych;
  - 4) rozwijanie u uczniów kompetencji potrzebnych na rynku pracy;
  - 5) wsparcie rodziców i nauczycieli w ich działaniach doradczych na rzecz uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w formie:
  - 1) obowiązkowych lekcji z zakresu doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII;
  - 2) warsztatów na zajęciach z wychowawcą;
  - 3) zajęć edukacyjnych;
  - 4) spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 5) spotkań z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych;
  - 6) udziału w targach edukacyjnych.

## § 28

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
4. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole lub w oddziale lub grupie.
5. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

## § 29

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) zarządzać bieżącym potrzebom w środowisku szkolnym.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
- 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

### § 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą do:
  - 1) realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;
  - 2) realizacji potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
  - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
  - 5) wypełniania innych zadań Szkoły.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, lektur szkolnych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) kształtowania kultury czytelniczej uczniów;
  - 5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 6) przeprowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły i rodzice.
4. Biblioteka szkolna składa się z wypożyczalni i czytelni – pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
5. Plan oraz godziny pracy biblioteki i czytelni, a także indywidualny przydział czynności nauczyciela bibliotekarza zatwierdza Dyrektor. Szczegółowe godziny otwarcia są umieszczone w ogólnodostępnym miejscu.
6. Biblioteka może współdziałać w zakresie realizacji zadań własnych z innymi bibliotekami.
7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki.

### § 31

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, która stanowi pozalekcyjną formę działalności wychowawczo-opiekuńczej szkoły.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnienia wniosku rodzica o objęcie ucznia zajęciami świetlicowymi oraz podpisania przez rodzica dziecka regulaminu świetlicy.

4. Samodzielny powrót dziecka ze świetlicy do domu jest możliwy tylko za pisemną zgodą rodzica dziecka, zawierającą datę, godzinę wyjścia, oświadczenie o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu świetlicy i podpis rodzica dziecka.
5. Świetlica jest czynna w dni, w których odbywają się zajęcia dydaktyczno- wychowawcze oraz w dni, które są wolne od zajęć dydaktycznych, ustalone wcześniej przez Dyrektora.
6. Świetlica jest czynna od godziny 6<sup>30</sup> do godziny 17<sup>00</sup> z przerwą na zajęcia lekcyjne.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
8. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy dydaktycznej, wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej szkoły oraz dziennego rozkładu zajęć.
9. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) organizowanie zespołowej nauki;
  - 4) wdrażanie do samodzielnej pracy;
  - 5) udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności;
  - 6) prowadzenie pracy wychowawczej, zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej;
  - 7) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
  - 8) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej oraz zainteresowań uczniów;
  - 9) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 10) współdziałanie z nauczycielami, rodzicami i instytucjami społecznymi.
10. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające:
  - 1) zajęcia plastyczne;
  - 2) zajęcia muzyczne;
  - 3) zabawy i gry ruchowe, w tym na świeżym powietrzu;
  - 4) odrabianie zadań domowych;
  - 5) pomoc w trudnościach związanych z treściami edukacyjnymi.
11. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określone są w regulaminie świetlicy.

## § 32

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Czas pracy pielęgniarki określa Zakład Opieki Zdrowotnej.
3. Badania bilansowe uczniów przeprowadza lekarz pediatra zatrudniony przez Zakład Opieki Zdrowotnej.

## § 33

1. Na terenie szkoły działa stołówka szkolna prowadzona przez firmę zewnętrzną.
2. Zasady korzystania ze stołówki określa odrębny regulamin.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
  - 1) uczniowie i pracownicy Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie;
  - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub sponsorzy i inne organizacje.

## **Rozdział 5**

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

#### **§ 34**

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

#### **§ 35**

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) prawidłowo i terminowo prowadzić dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju psychofizycznym i rozwijaniu jego zdolności i zainteresowań;
  - 4) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 7) zachować bezstronność, obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
  - 8) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
  - 9) dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 10) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 11) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Do zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) poprawna realizacja przyjętego programu nauczania;
  - 4) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 5) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;

- 7) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej;
- 8) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 9) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 10) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 11) dbanie o bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece;
- 12) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 13) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
- 14) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
- 15) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem, przy czym w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej oraz zaprowadza uczniów do świetlicy lub szatni po zakończeniu zajęć.

### § 36

Do zakresu zadań wychowawcy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
- 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
- 7) informowanie rodziców na zebraniach, indywidualnych spotkaniach oraz poprzez dziennik elektroniczny o postępach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) współpraca z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 9) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących oddziału, w szczególności: prowadzenia dziennika lekcyjnego, wypełniania arkuszy ocen, sporządzania świadectw szkolnych oraz innych czynności zgodnie z zarządzeniami władz oświatowych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### § 37

Zadaniem nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów niepełnosprawnych jest:

- 1) udzielanie pomocy wychowawcy oddziału i nauczycielom przedmiotów w zakresie doboru treści programowych i metod pracy, dostosowanie treści wybranych programów kształcenia specjalnego do potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych uczniów;
- 2) wspólnie z wychowawcą oraz nauczycielami przedmiotów określanie celów i zakresu kształcenia dla ucznia niepełnosprawnego;



- 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli w ramach swojego etatu;
- 4) prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych z uczniami niepełnosprawnymi uwzględniając specjalne potrzeby edukacyjne ucznia;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w zależności od potrzeb;
- 6) współredagowanie opinii o uczniu dla potrzeb poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych podmiotów i osób;
- 7) konsultowanie z nauczycielami przedmiotów oceny śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych, a z wychowawcą oceny zachowania;
- 8) uczestniczenie w zebraniach i konsultacjach dla rodziców;
- 9) uczestniczenie w wyjściach i uroczystościach;
- 10) pomoc w prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego.

### § 38

Zadaniem psychologa i pedagoga jest:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 38a

Zadaniem pedagoga specjalnego jest:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w życiu szkoły,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 39

Do zadań logopedy należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 40

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie we współpracy z rodzicami uczniów działań profilaktycznych, które zapobiegają niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 41

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 3) gromadzenia, aktualizowania i udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### § 42

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) opracowanie regulaminu świetlicy;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 5) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 6) organizacja różnych form zajęć świetlicowych;
- 7) prowadzenie zajęć ruchowych, gier i zabaw;
- 8) współpraca z wychowawcami, rodzicami i opiekunami podopiecznych, pedagogiem lub innymi pracownikami szkoły;
- 9) opieka nad uczniem w stołówce szkolnej według ustalonych dyżurów.

#### § 43

Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie i wypożyczanie książek, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie i opracowanie księgozbioru;
- 3) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 5) wdrażanie uczniów do samokształcenia, korzystania z różnych źródeł informacji, zachęcanie do korzystania z innych bibliotek;
- 6) wspieranie nauczycieli i rodziców w procesie dydaktycznym i wychowawczym uczniów.

#### § 44

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza;
- 2) referenta;
- 3) sprzątaczkę;
- 4) konserwatora;
- 5) specjalistę do spraw bhp;
- 6) asystenta międzykulturowego.

2. Szczegółowy przydział zadań zatrudnionych osób opracowuje Dyrektor.

3. Do zadań pracowników wymienionych w ust. 1, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, zgodnie z przydziałem czynności;
- 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy;
- 4) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
- 7) poszanowanie mienia Szkoły.

#### § 45

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.

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

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 46**

Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej, pobytu w warunkach zapewniających bezpieczeństwo oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym oraz opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i poszanowanie jego godności;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole;
- 11) złożenia skargi, w przypadku naruszenia jego praw do Dyrektora Szkoły;
- 12) uzyskania pomocy socjalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 14) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku trudności w nauce;
- 15) podtrzymywania uczniowskich tradycji szkolnych;
- 16) korzystania z pomocy pielęgniarki szkolnej;
- 17) podjęcia starań i otrzymanie zgody na indywidualny program lub tok nauczania;
- 18) udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

#### **§ 47**

1. W przypadku naruszenia statutowych praw ucznia i praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć skargę:
  - 1) w formie ustnej do wychowawcy oddziału;
  - 2) w formie ustnej do pedagoga szkolnego;
  - 3) w formie pisemnej do Dyrektora.

2. Skarga w formie pisemnej do Dyrektora powinna zawierać imię, nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Osoba przyjmująca skargę, o której mowa w ust. 1, w ramach swoich kompetencji w ciągu 14 dni ma obowiązek zbadać sprawę, interweniować i udzielić informacji zwrotnej, co do trybu i sposobu załatwienia sprawy.
4. Skarżącemu w sprawach, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 48

Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować i kultywować jej tradycje;
- 2) okazywać szacunek symbolom i tradycjom narodowym;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia;
- 4) przygotowywać się do zajęć systematycznie, przynosić odpowiednie materiały i przybory oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
- 5) zachowywać się podczas lekcji i innych zajęć w sposób niezakłócający pracy;
- 6) przestrzegać zasad używania w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, o których mowa w § 49;
- 7) nosić strój zgodny z ogólnymi zasadami, o których mowa w § 50;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia;
- 9) dbać o bezpieczeństwo własne i innych, nie wносить na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu;
- 10) dbać o wspólne dobro i porządek;
- 11) sumiennie wywiązywać się z podjętych zobowiązań;
- 12) powiadamiać natychmiast nauczyciela lub Dyrektora o zauważonych w Szkole i jej otoczeniu przedmiotach oraz sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu;
- 13) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia papierosów, używania alkoholu, narkotyków, środków odurzających na terenie Szkoły, jak również poza nią oraz rozprowadzania i nakłaniania innych do rozprowadzania wymienionych używek;
- 14) bezwzględnie podporządkowywać się poleceniom nauczycieli pełniących dyżur podczas przerw międzylekcyjnych;
- 15) stosować się do regulaminu stołówki szkolnej oraz biblioteki;
- 16) po zakończeniu przerwy oczekiwać przed salą na nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 17) stosować się do zasad bezpieczeństwa, co oznacza, że niedopuszczalne jest:
  - a) opuszczanie segmentu sportowego podczas zajęć wychowania fizycznego,
  - b) spędzania przerw na schodach, w toaletach i w łącznikach,
  - c) bieganie po korytarzach,
  - d) siadanie na parapetach,
  - e) wychylanie się przez okna,
  - f) przebywanie grupowo w toaletach,
  - g) organizowanie niebezpiecznych zabaw i gier,
  - h) przebywanie w klasie bez opieki nauczyciela,
  - i) samowolne opuszczanie budynku Szkoły oraz boiska;
- 18) po zakończeniu zajęć lekcyjnych niezwłocznie zejść do szatni i opuścić szkołę.

## § 49

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za pieniądze i przedmioty wartościowe przyniesione przez ucznia do szkoły.
2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów. W sytuacjach uzasadnionych uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą i pod kontrolą nauczyciela.
3. Urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane w niewidocznym miejscu.
4. Podczas pobytu w Szkole zabrania się nagrywania i fotografowania osób oraz obiektów.
5. W wyjątkowych sytuacjach nauczyciel może zatrzymać telefon ucznia, jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie o popełnieniu wykroczenia lub przestępstwa.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły, bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi.

## § 50

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów mają być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż i piercing, nie są dozwolone długie lub pomalowane paznokcie, farbowane włosy oraz fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieżowymi.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe (halowe) i strój sportowy, którym jest biały podkoszulek (bez nadruków) oraz ciemne spodenki (nie dżinsowe).
6. Na strój galowy dziewcząt składa się z biała bluzka, krawat z logo Szkoły, spódnica w kolorze granatowym lub czarnym.
7. Na strój galowy chłopców składa się koszula, krawat z logo Szkoły, spodnie w kolorze granatowym lub czarnym (wykluczone dżinsy).
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.
9. Strojem codziennym ucznia jest strój jednolity, określony przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców: zielony podkoszulek z nadrukowanym logo Szkoły, w razie potrzeby dodatkowo jasnoszara bluza z nadrukowanym logo szkoły lub gładka (bez napisów, wzorów lub grafik) bluza w kolorze jasnoszarym, spodnie lub spódnica o długości nie krótszej niż do połowy uda oraz obuwie sportowe z jasnymi podeszwami.
10. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim określić dni, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych. W tym czasie obowiązuje schludny i skromny strój.

## § 51

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) godne reprezentowanie Szkoły.
2. Nagrodami są:
- 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
  - 3) pochwała Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) list gratulacyjny do rodziców;
  - 5) dyplom za wysoką frekwencję;
  - 6) wpis do Złotej Księgi;
  - 7) nagrody rzeczowe;
  - 8) nagrody specjalne.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Od udzielonej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
5. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.

## § 52

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 48 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach rekreacyjnych i imprezach organizowanych przez Szkołę;
  - 5) nagana Dyrektora;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Skutki otrzymania nagany Dyrektora:
  - 1) umieszczenie nagany w dzienniku elektronicznym;
  - 2) zawieszenie na okres jednego roku praw ucznia do pełnienia funkcji w Samorządzie Uczniowskim i reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
  - 3) zakaz udziału w imprezach klasowych i szkolnych oraz zawodach sportowych na okres czterech miesięcy.
4. Jeżeli zachowanie ucznia zdecydowanie się poprawi nagana może zostać uchylona przez Dyrektora.
5. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady ich gradacji:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) brutalność, wulgarność i inne zachowania agresywne,



- 4) zachowania demoralizujące;
- 5) kradzież mienia społecznego lub prywatnego;
- 6) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie narkotyków lub innych środków odurzających.
7. Informacja o nałożonej karze odnotowana jest w dzienniku lekcyjnym.
8. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców ucznia.
9. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców. Decyzja podjęta przez Dyrektora jest ostateczna.
10. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

### **§ 53**

1. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły w przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia lub znęcania psychicznego nad innym uczniem;
  - 3) agresywnego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 4) demoralizującego wpływu na innych uczniów.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 7 Rodzice uczniów**

### **§ 54**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice współdecydują o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w Szkole i klasie.
3. Rodzice uczestniczą w życiu klasy i Szkoły poprzez współorganizowanie imprez, wycieczek oraz w innych form zajęć szkolnych.
4. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o wychowaniu do życia w rodzinie.
5. Szkoła umożliwia rodzicom współpracę z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

## § 55

1. Rodzice ucznia mają obowiązek:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnić mu warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) korzystać z dziennika elektronicznego w celu analizowania ocen i frekwencji dziecka oraz komunikacji z Dyrektorem i nauczycielami;
  - 4) w terminie do 15 września bieżącego roku poinformować wychowawcę klasy o wszystkich przeciwwskazaniach zdrowotnych w realizacji programu nauczania, programu wychowawczego, programu profilaktyki, wycieczek oraz informować o każdorazowej zmianie stanu;
  - 5) poinformować o zmianie danych osobowych i kontaktowych, w tym zmianie adresu;
  - 6) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków do nauki określonych w zezwoleniu Dyrektora;
  - 7) uczestniczyć w zebraniach klasowych;
  - 8) przybyć do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczyciela, pedagoga lub Dyrektora;
  - 9) odbierać uczniów klas I – III punktualnie po zakończeniu zajęć szkolnych lub świetlicowych, a w sytuacji, gdy rodzic wyraża zgodę na samodzielny powrót ucznia ze Szkoły, napisać odpowiednie oświadczenie;
  - 10) zwalniać z lekcji i usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami ujętymi w § 56;
  - 11) poinformować wychowawcę osobiście, telefonicznie lub poprzez dziennik elektroniczny o przyczynie nieobecności dziecka w przypadku absencji ucznia dłuższej niż tydzień.
2. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, w szczególności:
  - 1) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej dziecka;
  - 2) informowania wychowawcy o niepokojącym zachowaniu dziecka;
  - 3) pomocy w organizowaniu działań wychowawczych i opiekuńczych na rzecz klasy i Szkoły;
  - 4) współpracy w budowaniu poprawnych relacji pomiędzy rodzicami a pracownikami Szkoły.
3. Rodzice odpowiedzialni są materialnie za szkody wyrządzone przez ich dziecko w formie wykonywania prac związanych z naprawą wyrządzonych szkód lub poniesienia kosztów napraw.
4. Rodzice mają prawo wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy wychowawcy. W uzasadnionych przypadkach rodzice i uczniowie mogą wpływać na dobór bądź zmianę wychowawcy. Na pisemny wniosek 2/3 rodziców i 2/3 uczniów danej klasy, Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców podejmuje ostateczną decyzję.
5. Rodzice mają prawo do przedstawiania swoich konstruktywnych uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły.
6. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:
  - 1) moduł ogłoszeń i wiadomości w dzienniku elektronicznym;
  - 2) zebrania informacyjne i konsultacyjne;
  - 3) indywidualne spotkania z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem z inicjatywy obu stron;

4) kontakt telefoniczny, poczta elektroniczna lub tradycyjna.

## § 56

1. Zwolnienie ucznia z lekcji jest możliwe na pisemną prośbę rodzica zamieszczoną na osobnej kartce z podaniem ważnej przyczyny, daty, godziny zwolnienia, oświadczenia rodzica o odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu szkoły oraz czytelnego podpisu rodzica.
2. Zwolnienie potwierdza wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności Dyrektor.
3. W przypadku braku w zwolnieniu istotnych informacji uczeń nie zostanie zwolniony.
4. Uczeń klas I-III, który został zwolniony z lekcji jest odbierany osobiście przez rodzica lub osobę upoważnioną do przejęcia opieki nad dzieckiem po dokonaniu wpisu w rejestrze zwolnień w sekretariacie Szkoły.
5. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i możliwie najszybszym odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
6. Rodzice usprawiedliwiają nieobecność dziecka w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia za pośrednictwem modułu e-Usprawiedliwienia w dzienniku elektronicznym, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę lub poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność.

## Rozdział 8

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

## § 57

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 48.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do samodzielnej pracy;
- 5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
- 6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

## § 58

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2 uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

## § 59

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć edukacyjnych;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne;
  - 3) końcowe.
3. Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu według następującej 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.
4. W ocenianiu bieżącym z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
- 4a. W ocenianiu bieżącym nauczyciel może posłużyć się formą opisową.

- 4b. W ocenieniu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie zapisów skrótowych o charakterze informacyjnym:
- 1) „bz” oznaczający brak pracy domowej,
  - 2) „np” oznaczający nieprzygotowanie merytoryczne do zajęć,
  - 3) „bm” oznaczający brak materiałów i przyborów, brak stroju na lekcję wychowania fizycznego,
  - 4) „nb” oznaczający nieobecność podczas jednej z form sprawdzania poziomu osiągnięć edukacyjnych.
5. Oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i ich rodziców.
  6. Wszystkie oceny uczniów są odnotowane w dzienniku elektronicznym.
  7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
  8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, plastyki, bierze się pod uwagę przede wszystkim wysiłek ucznia wkładany 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.
  9. Ocena ucznia z wychowania fizycznego w oddziale sportowym uwzględnia udział ucznia w szkoleniu sportowym.

## § 60

1. Sprawdzanie umiejętności i wiedzy uczniów może odbywać się w formie:
  - 1) pisemnej pracy kontrolnej:
    - a) sprawdzian – obejmujący treści edukacyjne z więcej niż 3 tematów,
    - b) kartkówka – obejmuje treści edukacyjne z 3 ostatnich tematów;
  - 2) wypowiedzi ustnych;
  - 3) sprawdzianów praktycznych;
  - 4) innej, ustalonej przez nauczyciela.
2. Ocenianie uczniów odbywa się systematycznie, obejmuje różne formy: wypowiedzi ustne, pisemne, sprawdziany umiejętności oraz wytwory pracy uczniów.
- 2a. W klasach IV-VIII uczeń powinien otrzymać przynajmniej trzy oceny bieżące w okresie.
3. Zasady organizowania sprawdzianów:
  - 1) w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone tylko 2 sprawdziany, w szczególnych przypadkach dopuszcza się 3 sprawdziany w tygodniu;
  - 2) w ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko 1 sprawdzian.
4. Informacje o osiągnięciach ucznia zawarte są w:
  - 1) dzienniku elektronicznym;
  - 2) arkusza ocen;
  - 3) dokumentacji nauczyciela;
  - 4) w teczce ucznia w postaci poprawionych prac pisemnych i twórczych.
5. Sprawdzian z większej partii materiału powinien być zapowiedziany, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzony lekcją powtórzeniową. Przewidziany termin sprawdzianu nauczyciel powinien wpisać w dzienniku elektronicznym.

6. Nauczyciel jest zobowiązany w ciągu dwóch tygodni do sprawdzenia i przekazania uczniom ocenionych prac pisemnych. W przypadku prac klasowych z języka polskiego termin ten może być wydłużony do trzech tygodni.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Uczeń otrzymuje prace do wglądu na lekcji, natomiast rodzice – na zebraniach lub konsultacjach indywidualnych. Z udostępnionej dokumentacji uczeń i rodzic mają prawo sporządzać notatki lub zrobić zdjęcie.
8. Nauczyciel danego przedmiotu ma prawo wymagać, aby uczeń nieobecny na sprawdzianie napisał go w terminie ustalonym przez nauczyciela.

## § 61

1. Ustala się podział roku szkolnego na dwa półrocza:
  - 1) I półrocze z klasyfikacją śródroczną, które kończy się nie później niż 31 stycznia;
  - 2) II półrocze z klasyfikacją roczną, która odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki, Szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez pracę w zespole dydaktyczno - wyrównawczym pod kierunkiem nauczyciela.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
8. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
9. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
10. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania,

z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana”.
13. Dokumentacja dotycząca egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych, udostępniana jest przez Dyrektora na wniosek ucznia lub jego rodziców. Miejsce i termin określa Dyrektor. Z udostępnionej dokumentacji uczeń lub rodzic mają prawo sporządzać notatki. Nie dopuszcza się kopiowania ani fotografowania jakiegokolwiek części udostępnionej dokumentacji.

## § 62

1. Przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele przedmiotów i wychowawca klasy zobowiązani są do:
  - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i przewidywanej rocznej nagannej ocenie zachowania z co najmniej trzytygodniowym wyprzedzeniem;
  - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Nauczyciele i wychowawca klasy informują rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez wpis w wyznaczonym miejscu w dzienniku elektronicznym,

## § 63

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi formułowanymi przez nauczyciela na podstawie osiągnięć ucznia.
2. Ocena opisowa powinna:
  - 1) dawać informację o tym, co już uczeń umie, nad czym musi pracować i jak to zrobić;
  - 2) uwzględniać możliwości ucznia;
  - 3) brać pod uwagę wkład pracy ucznia, jego wysiłek i chęć;
  - 4) spełniać funkcje:
    - a) informacyjną – na temat tego, co uczniowi dało się poznać, opanować, zrozumieć, jakie zdobył umiejętności,
    - b) motywacyjną – podkreślić, jak zachęcać ucznia do podejmowania dalszego wysiłku, wskazywać na możliwość osiągnięcia sukcesu oraz dodawania uczniowi wiary we własne siły,

- c) korekcyjną – wyszczególnić, nad czym uczeń powinien pracować, aby uzyskać lepsze efekty.
3. Ocena opisowa nie może:
    - 1) pełnić funkcji nagrody lub kary;
    - 2) zawierać krytyki ucznia.
  4. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
  5. W wyjątkowych sytuacjach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

#### **§ 64**

1. W klasach IV-VIII śródroczne oraz roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu według następującej 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.
- 1a. W ocenie śródrocznej z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-” niższej kategorii wymagań.
2. Ocena śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, lecz podsumowaniem osiągnięć i pracy ucznia w ciągu okresu lub roku.

#### **§ 65**

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

#### **§ 66**

1. Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena zachowania ustalana jest w oparciu o przyjęte w szkole kryteria oceny zachowania określonych w § 67.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
  - 1) sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, o których mowa w § 69.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz samego ocenianego ucznia stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia, w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje Szkoły;



- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 5) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole oraz poza nią;
  - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
  - 3) ukończenie Szkoły.
5. Uwagi pozytywne i negatywne dotyczące zachowania uczniów są na bieżąco wpisywane przez nauczycieli do dziennika elektronicznego. Rodzice mają wgląd do treści uwag swojego dziecka.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Ocenę zatwierdza Rada Pedagogiczna.
7. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania, najwyżej o jeden stopień, w sytuacjach znaczącej poprawy zachowania ucznia.
8. Uczeń, który w klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę naganną zachowania, nie może uzyskać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż poprawna.
9. Uczeń, który w klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę nieodpowiednią zachowania, nie może uzyskać na koniec roku szkolnego oceny wyższej niż dobra.
10. 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.

## § 67

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi ustalonymi na podstawie obserwacji prowadzonej przez nauczycieli w ciągu roku szkolnego.
2. W klasach IV-VIII ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
3. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje;
  - 2) zachowuje się podczas lekcji i innych zajęć w sposób niezakłócający pracy;
  - 3) okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym;
  - 4) godnie reprezentuje szkołę podczas wyjść i imprez szkolnych;
  - 5) wywiązuje się z powierzonych funkcji i zobowiązań;
  - 6) nosi strój zgodny z ogólnymi zasadami zapisanymi w statucie Szkoły;

- 7) przestrzega zasad używania w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;
  - 8) podporządkowuje się poleceniom nauczycieli pełniących dyżur podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 9) dba o kulturę słowa;
  - 10) szanuje cudzą własność;
  - 11) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 12) dba o dobre relacje w grupie, nie wywołuje sytuacji konfliktowych;
  - 13) dba o zdrowie swoje i innych.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zapisane w ust. 1 , a ponadto spełnia co najmniej dwa z poniższych:
- 1) pomaga innym;
  - 2) dba o estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach i w innych pomieszczeniach szkoły oraz w jej otoczeniu;
  - 3) bardzo sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 4) rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
  - 5) bierze udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych.
5. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto spełnia co najmniej dwa z poniższych kryteriów:
- 1) wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w życie szkoły oraz pracowitością i sumiennością podczas realizacji różnych zadań;
  - 2) przejawia inicjatywę i pomysłowość w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez, konkursów, turniejów itp. w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - 3) dba o dobre relacje w grupie, stara się zapobiegać i rozwiązywać zaistniałe konflikty;
  - 4) systematycznie i aktywnie pracuje w ramach wolontariatu;
  - 5) bierze udział w konkursach, w których osiąga sukcesy.
6. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria na ocenę dobrą, przy czym stosowane wobec niego działania wychowawcze przynoszą spodziewany rezultat.
7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia jedno lub więcej z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego działania wychowawcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę:
- 1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć i lekceważy obowiązki ucznia;
  - 2) zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) często posługuje się wulgarnym słownictwem;
  - 4) oszukuje, kłamie;
  - 5) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych;
  - 6) niszczy mienie szkolne i innych osób;
  - 7) obraża i zniesławia inne osoby słownie, przez Internet lub telefon;
  - 8) nakłania do nieodpowiednich zachowań w szkole i poza nią;
  - 9) wagaruje, ucieka z lekcji i często spóźnia się na zajęcia.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia jedno lub więcej z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą poprawy:
- 1) stosuje agresję słowną lub fizyczną w stosunku do innych;
  - 2) świadomie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;

- 3) notorycznie wagaruje;
- 4) fałszuje dokumenty i podpisy;
- 5) demoralizuje innych swoim zachowaniem;
- 6) grozi kolegom i nauczycielom, szantażuje, zastrasza, wymusza lub kradnie;
- 7) używa substancji szkodliwych dla zdrowia nikotyny, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią;
- 8) rozprowadza alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki i inne używki.

## § 68

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) co najmniej połowa uzyskanych przez ucznia ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa;
  - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
2. Uczeń lub jego rodzic ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do Dyrektora, najpóźniej na 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 1 prośba ucznia lub jego rodzica zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
4. Uczeń spełniający wszystkie warunki wymienione w ust. 1, najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub praktycznego, obejmującym treści programowe zajęć edukacyjnych realizowanych w bieżącym roku szkolnym.
5. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. Podwyższenie oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń otrzymał ze sprawdzianu ocenę, o którą się ubiega lub ocenę wyższą.
7. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu.

## § 69

1. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) wniosek o podwyższenie proponowanej oceny wraz z informacją o dodatkowych okolicznościach mogących mieć wpływ na podwyższenie oceny, uczeń lub jego rodzic

- składa pisemnie do wychowawcy klasy najpóźniej 4 dni po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) po analizie wniosku wychowawca podwyższa lub utrzymuje przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
  - 3) wychowawca informuje ucznia i jego rodzica o podjętej decyzji nie później niż w dniu konferencji klasyfikacyjnej.
2. Ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem trybu odwoławczego na koniec roku szkolnego.

## § 70

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze Szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze Szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień Szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 i § 72.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 71

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
7. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 72

1. Uczeń lub jego rodzic może zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem

konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

### § 73

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, otrzymał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna 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 zajęcia te są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, o którym mowa w ust. 2 ma obowiązek uzupełnić wiadomości do końca października w formie uzgodnionej z nauczycielem.
4. W przypadku niedotrzymania warunków z ust. 3, uczeń otrzymuje niedostateczną ocenę śródroczną z tych zajęć edukacyjnych w klasie, do której otrzymał promocję.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach podstawowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **Rozdział 9** **Symbole Szkoły**

### § 74

1. Najważniejsze symbole szkolne to:
  - 1) Sztandar Szkoły;
  - 2) Hymn Szkoły;
  - 3) logo Szkoły – znak rozpoznawczy placówki, eksponowany podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
2. Sztandarem szkolnym opiekuje się poczet sztandarowy.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi: chorąży (uczeń) oraz asysta (dwie uczennice).
4. Powołanie ucznia do pocztu sztandarowego odbywa się za jego zgodą.

5. Insignia pocztu sztandarowego:
  - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
6. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem występuje podczas:
  - 1) uroczystości związanych ze świętami narodowymi;
  - 2) uroczystości nawiązujących do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i w regionie;
  - 3) uroczystości szkolnych.
7. Hymn Szkoły wykonywany jest podczas uroczystości szkolnych.

## **Rozdział 10**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 75**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 10 listopada 2022r. przyjęto zmiany do statutu.