

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 20 W KRAKOWIE**

**ROZDZIAŁ 1  
PRZEPISY OGÓLNE**

- § 1.** 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) „Szkołe” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 20 w Krakowie;
  - 2) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 20 w Krakowie;
  - 3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) „nauczycielu” - należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej nr 20 w Krakowie;
  - 5) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa nr 20 w Krakowie.
  3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Agatowej 41 w Krakowie.
  4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą organu prowadzącego jest Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
  5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
- § 2.** Szkoła:
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;
  - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
  - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
- § 3.** 1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
  3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
  4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
    - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
    - 2) biblioteki z czytelnią;
    - 3) świetlicy;
    - 4) gabinetu higieny szkolnej;
    - 5) sali gimnastycznej;
    - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
    - 7) szatni;
    - 8) hali sportowej z trybunami;
    - 9) wielofunkcyjnego boiska sportowego wraz z trybunami;
    - 10) boiska na dachu hali;
    - 11) sali treningowej;

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

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

**§ 5.** 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, Ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
    - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
    - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;

- c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
  - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunek dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
  - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
  - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
  - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
  - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
  - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

**§ 6. 1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:**

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

**§ 7. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:**

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
  - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości i środków poprzez:
- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
  - 2) opiekę świetlicową;
  - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
  - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

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

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

3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:

- 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
- 2) wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.

4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 9.** 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

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

**§ 11.** 1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określają Procedury organizowania wycieczek szkolnych.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

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

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

- 1) klasy I-III szkoły podstawowej;
- 2) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

### **ROZDZIAŁ 3 ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

**§ 13.** Organami Szkoły są:

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

**§ 14.** 1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor.

3. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:

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

**§ 15.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej z głosem doradczym mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

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

5. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej jest księga protokołów.

6. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu albo jego zmian.
10. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
13. Zadania i obowiązki Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady Pedagogicznej określa regulamin Rady Pedagogicznej. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

**§ 16.** 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

**§ 17.** 1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawie:

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

**§ 18.** 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

**§ 19.** 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

**§ 20.** 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1) współuczestniczy w tworzeniu:

- a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
- b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;

2) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;

3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

**§ 21.** 1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu stworzenia jak najlepszych warunków rozwoju dzieci i uczniów oraz podnoszenia jakości pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły zapewniają bieżącą informację pomiędzy sobą poprzez:

- 1) organizowanie wspólnych posiedzeń;
- 2) wzajemne zapraszanie przedstawicieli poszczególnych organów na spotkania;
- 3) planowanie i podejmowanie wspólnych działań.

3. Organy Szkoły podejmują decyzje i działania w ramach swoich kompetencji.

4. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców rozstrzyga Dyrektor Szkoły poprzez:

- 1) wysłuchanie każdej z zainteresowanych stron;
- 2) wyjaśnienie istoty nieporozumień;
- 3) podjęcie decyzji rozstrzygającej.

5. W sprawach spornych pomiędzy Dyrektorem Szkoły, a innymi organami Szkoły, strony mogą zwracać się, w zależności od przedmiotu sprawy, do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## **ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**§ 22.** 1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy Szkoły;
- 2) arkusz organizacji Szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 23.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć

edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.
3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 24.** 1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

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

**§ 25.** Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do początku ferii zimowych, a drugi – od końca ferii do ostatniego dnia roku szkolnego.

**§ 26.** 1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy - dwudziestominutowe.

**§ 27.** Zasady organizacji pracy szkoły związane z czasowym ograniczeniem funkcjonowania szkoły w trybie stacjonarnym i przejściem na nauczanie zdalne:

- 1) W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które prowadzone będą w jednolitej technologii wskazanej przez Dyrektora Szkoły.
- 2) Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach on-line prowadzonych przez nauczycieli według planu zajęć – od początku do końca każdej lekcji.
- 3) Uczeń powinien logować się na lekcje punktualnie i być przygotowanym do zajęć, mieć podręcznik, zeszyt, piórniki i inne wymagane materiały.
- 4) Należy logować się przy użyciu swojego prawdziwego imienia i nazwiska. Ewentualne awatary nie mogą zawierać obraźliwych napisów i rysunków ani odnosić się do treści politycznych.
- 5) Obecność może być sprawdzana w różnych momentach lekcji; uczeń ma obowiązek zgłosić swoją obecność. Jeżeli po trzykrotnym wywołaniu uczeń nie zgłosi swojej obecności, nauczyciel ma prawo odnotować jego nieobecność.
- 6) Na prośbę nauczyciela uczeń ma obowiązek włączyć kamerę, włączyć lub wyłączyć mikrofon. Kamera powinna być ustawiona w sposób umożliwiający nauczycielowi monitorowanie pracy ucznia.
- 7) Podczas trwania lekcji uczeń ma obowiązek aktywnego uczestnictwa, prowadzenia notatek w zeszycie. Utrudnianie prowadzenia zajęć poprzez wpisy na czacie lub używanie innych komunikatorów jest niedozwolone.
- 8) Uczeń ma obowiązek włączyć kamerę podczas odpowiedzi ustnych, pisania sprawdzianów i kartkówek. Korzystanie z materiałów i pomocy innych osób jest niedozwolone.
- 9) Uczeń, który nie może wziąć udziału w teście sprawdzającym wiedzę (kartkówka, sprawdzian) zobowiązany jest do napisania testu w ustalonym przez nauczyciela terminie.
- 10) Uczeń ma obowiązek przesłać zadanie domowe w określony wcześniej sposób w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.



- 11) W przypadku choroby ucznia lub innych okoliczności uniemożliwiających terminowe przesłanie prac (np. awaria sprzętu) Rodzic/Opiekun/ jest zobowiązany zgłosić ten fakt nauczycielowi przed upływem terminu i ustalić nową formę i czas zaliczenia.
- 12) Ocenie pracy ucznia podlegają te obszary aktywności, które określają przedmiotowe zasady oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu.
- 13) Wszystkie oceny uzyskane w czasie zdalnego nauczania są wliczane do oceny śródrocznej lub końcoworocznej.
- 14) Uczeń jest współodpowiedzialny za proces edukacji, którego podstawą są uczciwość i samodzielność w wykonywaniu zadań.
- 15) Niewywiązywanie się ucznia z ustalonych obowiązków będzie skutkowało obniżoną oceną zachowania, zgodnie z zapisami w Statucie Szkoły.
- 16) Nagrywanie lekcji jest zabronione. Utrwalanie wizerunku i głosu osób uczestniczących w zajęciach bez zgody prowadzącego zajęcia jest łamaniem prawa.
- 17) Zobowiązuje się Rodziców/Opiekunów do przygotowania dzieciom miejsca pracy i zapewnienia koniecznego sprzętu. Wymagane są kamerki i mikrofony.

## **ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

- § 28.** 1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
  3. Z biblioteki mogą korzystać:
    - 1) uczniowie;
    - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
    - 3) rodzice uczniów;
    - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
  4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
  5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
    - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
    - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
    - 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
    - 4) prowadzenie katalogów bibliotecznych;
    - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelnicznych i popularyzowanie wartościowej literatury;
    - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
    - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
    - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;

- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
  - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
  - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 12) określenie godzin wypożyczania książek.
6. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

**§ 29.** 1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

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

**§ 30.** 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 6 ŚWIETLICA I JADALNIA SZKOLNA**

**§ 31.** 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców albo w przypadku innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

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

5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

- § 32.** 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku (obiadu) podczas pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy jadalni szkolnej określa regulamin jadalni szkolnej.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZOWANIA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA**

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

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

**§ 35.** 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

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

**§ 36.** 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

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

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

**§ 38.** 1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

## **ROZDZIAŁ 8 SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW**

**§ 39.** Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

**§ 40.** 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

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

**§ 41.** 1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć;
  - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy;
  - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszycie przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć;
  - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
  - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
  3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, zaś rodzicom ucznia na terenie Szkoły, w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
  4. Na wniosek rodzica kopię pracy pisemnej ucznia przekazuje się rodzicowi w formie kserokopii lub skanu przesłanego pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy rodzica.
  5. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca następnego roku szkolnego.

**§ 42.** 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) bieżącej;
  - 2) śródrocznej i rocznej;
  - 3) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie - najpóźniej 4 dni przed końcem semestru.
  3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
  4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

**§ 43.** 1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. W klasach IV - VIII śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali: stopień celujący – 6; stopień bardzo dobry – 5; stopień dobry – 4; stopień dostateczny – 3; stopień dopuszczający – 2; stopień niedostateczny – 1.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych przede wszystkim bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Wymagania na poszczególne stopnie określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania, o którym informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
5. Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel w oparciu o wymagania zawarte w przedmiotowym systemie oceniania oraz kierując się średnią ważoną ocen częściowych, przy czym wynik zaokrągla się zgodnie z regułą matematyczną (np. średnia 3,50 - 4,49 daje ocenę dobrą).
6. W ocenianiu bieżącym w klasach I-III nauczyciele stosować mogą:
  - 1) ocenę opisową;
  - 2) stemple, emotikony;
  - 3) ocenę wyrażoną cyfrą w skali 1-6.
7. W klasach IV-VIII oceny częściowe uzyskiwane przez uczniów w ciągu roku szkolnego wyrażone są tradycyjną oceną szkolną określoną w ust. 2.
8. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzymał ocenę bardzo dobrą oraz wykonał bezbłędnie zadanie dodatkowe o znacznym poziomie trudności.
9. Uczeń mimo nieobecności ma obowiązek napisać sprawdzian w ustalonym z nauczycielem w terminie.
10. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu po uzgodnieniu terminu z nauczycielem, przy czym sam decyduje, czy ocenę z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika obok oceny ze sprawdzianu, czy rezygnuje z niej.
11. Sprawdzian jest zapowiadany uczniom co najmniej tydzień wcześniej. Fakt odnotowuje się w dzienniku.
12. W ciągu tygodnia uczniowie mogą pisać co najwyżej 2 sprawdziany w różnych dniach tygodnia. Zapowiedziany wcześniej sprawdzian, który na prośbę uczniów jest przełożony, może być pisany jako trzeci w tygodniu.
13. Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiadomości z ostatnich trzech lekcji, nie musi być zapowiadana i nie ma limitu tygodniowego.

14. Sposób oceniania aktywności na lekcji określa nauczyciel w przedmiotowym systemie oceniania.
15. Raz w semestrze uczeń może zgłosić brak zadania, przy czym ten fakt odnotowuje się w dzienniku wpisem „bz”, zaś każdy następny brak zadania skutkuje oceną niedostateczną. Brak zeszytu lub ćwiczeń z zadaniem domowym jest równoznaczne z brakiem zadania.
16. Raz w semestrze uczeń może zgłosić brak przygotowania do lekcji, przy czym nie dotyczy to zapowiedzianych kartkówek i sprawdzianów, zaś fakt ten odnotowuje się w dzienniku wpisem „np”. Każde następne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną.
17. Uczeń z usprawiedliwioną dłuższą nieobecnością lub w uzasadnionych przypadkach zgłoszonych przez rodzica nauczycielom przed lekcją uzupełnia notatki, zadania, nadrabia braki w ustalonym z nauczycielem dłuższym terminie.

**§ 44.** 1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotów obowiązkowych:

| Skala ocen         | Elementy treści nauczania  | Komentarz do wymagań edukacyjnych   |
|--------------------|--|---|
| dopuszczający<br>2 | Niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu potrzebne w życiu.   | Uczeń ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które nie przekreślają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, wykonuje typowe zadania o niewielkim stopniu trudności.   |
| Dostateczny<br>3   | Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu, łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej.                                | Uczeń opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na danym etapie edukacyjnym.<br>Uczeń wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.  |
| Dobry<br>4         | Istotne w strukturze przedmiotu; bardziej złożone niż elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych, przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika. | Uczeń nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem na danym etapie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej.<br>Uczeń poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne. |



|                   |  |   |
|-------------------|--|---|
| bardzo dobry<br>5 | Złożone, trudne do opanowania, wymagające korzystania z różnych źródeł, pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym, w pełni zawarte w podstawie programowej, umożliwiające rozwiązywanie problemów.  | Uczeń niemal w pełni opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie. Uczeń sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych i problemów w nowych sytuacjach.   |
| celujący<br>6     | Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia, wynikające z indywidualnych zainteresowań, umożliwiające rozwiązywanie problemów z zakresu podstawy programowej, skutecznie stosowane w nowych sytuacjach, zapewniające pełne wykorzystanie wiadomości i umiejętności. | Uczeń posiada wiedzę i umiejętności w pełni wyczerpującą zagadnienia podstawy programowej i programu nauczania danego etapu oraz biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z podstawy programowej i programu nauczania, lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada inne porównywalne osiągnięcia. |

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.
3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań;
  - 2) przestrzeganie Statutu Szkoły;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym szanowanie mienia Szkoły i mienia wszystkich osób w niej przebywających, podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
  - 4) dbałość o honor i tradycję Szkoły, współorganizowanie i uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i środowiskowych, uczestniczenie w pracach na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego, prezentowanie szkoły w konkursach i zawodach, dbanie o dobre imię Szkoły poza jej murami;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym przestrzeganie regulaminów szkolnych i przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, dbanie o higienę osobistą i otoczenia, niestosowanie i przeciwdziałanie stosowaniu używek;
  - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
  - 9) aktywność społeczną, w tym dbanie o środowisko naturalne i działanie na rzecz jego ochrony;
  - 10) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i końcoworoczna z zachowania jest oceną opisową.
7. W klasach 4-8 śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
10. Przewidywana ocena może ulec zmianie, a ostateczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń w wyniku rocznej klasyfikacji.
11. Dopuszcza się możliwość obniżenia oceny zachowania po rocznej klasyfikacji w przypadku rażącego przekraczania przez ucznia zasad określonych w Statucie szkoły. Decyzje podejmuje się na Radzie Nadzwyczajnej, z której sporządza się protokół.
12. O podjętej decyzji wychowawca informuje ucznia i rodziców oraz sporządza notatkę w dzienniku danej klasy.
13. 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 poradni specjalistycznej.
14. Każdy nauczyciel ma prawo wpisu do dziennika uwag pozytywnych lub negatywnych dotyczących zachowania ucznia.
15. Pracownicy niebędący nauczycielami swoje uwagi o zachowaniu uczniów przekazują ustnie wychowawcy klasy, który dokonuje wpisu w dzienniku.
16. Za szczególnie rażące wykroczenia uważa się zachowania noszące znamiona czynów karalnych i przejawów demoralizacji, a w szczególności:
  - 1) zachowania zagrażające bezpieczeństwu zdrowia i życia uczniów, pracowników Szkoły;
  - 2) świadome i celowe dewastowanie Szkoły, mienia szkolnego i pozaszkolnego;
  - 3) kradzieże, rozboje, pobicie, wymuszenia, znęcanie się fizyczne i emocjonalne, posiadanie i rozprowadzanie, korzystanie ze środków zmieniających świadomość (alkohol, narkotyki, itp.);
  - 4) uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego – powyżej 50% godzin nieusprawiedliwionych;
  - 5) fałszowanie dokumentów (zwolnienia lekarskie, usprawiedliwienia od rodziców, oceny w dzienniku szkolnym, zapisy w zeszycie i sprawdzianie ucznia, podrabianie podpisów);
  - 6) znieważenie nauczyciela – pracownika administracji państwowej.
17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
18. Przy ustalaniu oceny wychowawca bierze pod uwagę stopień wypełniania obowiązków opisanych w ust. 4; przy czym:
  - 1) ocenę bardzo dobrą może uzyskać uczeń, który otrzymał co najwyżej 5 uwag negatywnych;
  - 2) ocenę dobrą może uzyskać uczeń, który otrzymał co najwyżej 6-10 uwag negatywnych;
  - 3) ocenę poprawną może uzyskać uczeń, który otrzymał od 11-15 uwag negatywnych;
  - 4) ocenę nieodpowiednią może uzyskać uczeń, który otrzymał od 16-20 uwag negatywnych;

- 5) ocenę naganną otrzymuje uczeń, gdy jego zachowanie w Szkole lub poza nią zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób, który mimo podejmowanych działań wychowawczych dopuszcza się rażących wykroczeń, a jego zachowanie nosi znamiona demoralizacji, a ponadto: uzyskał więcej niż 21 uwag negatywnych.
19. W zależności od jakości i ilości uwag pozytywnych wychowawca może o jeden stopień podnieść ocenę z zachowania.

**§ 45.** W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
- 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
- 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych;
- 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
- 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
- 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
- 7) próbne egzaminy klas 8;
- 8) badanie wyników nauczania jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
- 10) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.

**§ 46.** 1. Klasyfikację roczną oraz klasyfikację końcową przeprowadza się nie później niż 4 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.

2. 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie ustnej ucznia i pisemnej jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.
4. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 6-7 warunków i trybu jej otrzymania.
5. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, o którym mowa w ust. 5, może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 2 i 3.
6. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.
7. W przypadku absencji ucznia, wyższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, może być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny.
8. W przypadku braku ocen cząstkowych z danego przedmiotu, które uniemożliwiają wystawienie oceny śródrocznej/końcoworocznej przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

**§ 47.** 1. W przypadkach określonych w § 46 ust. 6, 7, 8 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne oraz nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.

2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.

3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 48.** 1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. W skład komisji, o której mowa w ust.3 wchodzi: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, pedagog, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 49.** Ocena ustalona zgodnie z § 47 i 48 jest ostateczna.

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

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

**§ 51.** 1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku, informują w sposób ustalony w § 50;
  - 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
  - 3) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
  - 4) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w formie pisemnej w zeszyte uczniowski oraz na stronie internetowej Szkoły co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
  3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
  4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

## **ROZDZIAŁ 9 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

**§ 52.** 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.

2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

**§ 53.** 1. Do zadań nauczyciela należy rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polegającymi w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych

śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
  - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
  - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
  - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
  - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
  - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
  - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
  - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
  - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
    - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
    - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
    - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
    - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
    - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
  - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
  - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
  - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
  - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
  - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;

- 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
  - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
3. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

- § 54.** 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
  4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

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

§ 56. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

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

§ 57. 1. Pedagog, psycholog oraz pedagog specjalny koordynują udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziałają z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 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 szkole 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 grup wychowawczych 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.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) rekomendowanie Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) prowadzenie 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, we współpracy z nauczycielami,
  - 3) wspieranie nauczycieli w:



- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 6) określanie 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;
  - 7) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej mającej na celu tworzenie warunków dla zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, w szczególności wspomaganie rozwoju uczniów i efektywności uczenia się;
  - 8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
  - 9) organizowanie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;
  - 10) organizowanie zajęć oraz specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb psychofizycznych dzieci i młodzieży.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
    - 1) profilaktyka wad wymowy;
    - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
    - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
    - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
    - 5) pedagogizacja rodziców;
    - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
    - 7) stymulacja rozwoju mowy;
    - 8) profilaktyka dysleksji;
    - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
  5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
    - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
    - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
    - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
    - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
    - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
  6. Specjaliści, o których mowa w ust. 1–5, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

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

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

**§ 59.** 1. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania Szkoły zatrudnieni w szkole pracownicy niepedagogiczni wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą sprawy kadrowe oraz uczniowskie;
  - 2) dbają o bezpieczeństwo na terenie Szkoły, w tym:
    - a) monitorują osoby wchodzące na teren szkoły,
    - b) reagują na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów zgodnie z obowiązującymi procedurami;
  - 3) prowadzą zakup pomocy naukowo-dydaktycznych i sprzętu;
  - 4) zapewniają higieniczne warunki pobytu na terenie Szkoły;
  - 5) dbają o nienaruszalność mienia Szkoły;
  - 6) dbają o przechowywanie przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu w miejscu niedostępnym dla uczniów.
2. Szczegółowy zakres obowiązków i zadań pracowników niepedagogicznych ustala Dyrektor Szkoły.
  3. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do sumiennego wypełniania obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska.
  4. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz Kodeks Pracy.
  5. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami i wspomaganie ich w realizacji zadań wychowawczo-opiekuńczych dla dobra uczniów.
  6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, do nieujawniania danych stanowiących dobra osobiste uczniów i ich rodziców.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**§ 60.** 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

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

**§ 61.** 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

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

**§ 62.** 1. Ucznia można nagrodzić za:

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

- § 63.** 1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 61 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
  - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie lub w Szkole funkcji;
  - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
  - 4) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 5) obniżeniem oceny zachowania;
  - 6) przeniesieniem do równoległej klasy.
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub innych substancji niedozwolonych;
  - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
  - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## **ROZDZIAŁ 11 BEZPIECZEŃSTWO W SZKOLE**

- § 64.** 1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedury postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.
- § 65.** 1. Uczniowie, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo uczniów w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
  3. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w Szkole zastępuje nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
  4. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

5. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności, a w sytuacjach wątpliwych ustala się przyczynę nieobecności ucznia.
6. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
7. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
8. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
9. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z procedurą wydanymi na podstawie § 11 ust. 2 Statutu.
10. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
12. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
13. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
14. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU**

- § 66.** 1. W Szkole organizuje się Szkolną Grupę Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnej Grupy Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
    - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
    - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
    - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
    - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
    - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
    - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
    - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
  3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
    - 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
    - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
    - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
    - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnej Grupy Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;

- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
  - 6) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
  - 7) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
  - 8) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariackim;
  - 9) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolną Grupą Wolontariatu opiekuje się nauczyciel – koordynator we współpracy z opiekunami Samorządu Uczniowskiego.

### **ROZDZIAŁ 13**

#### **ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO DORADZTWA ZAWODOWEGO**

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

**§ 68.** Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

**§ 69.** Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

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

**§ 70.** Nauczyciele prowadzący zajęcia w zakresie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:

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

**§ 71.** 1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 72.** Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

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

**§ 73.** Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

**§ 74.** Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmują:

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



## **ROZDZIAŁ 14**

### **WSPÓLDZIAŁANIE ZE STOWARZYSZENIAMI I INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ**

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

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

- § 77.** 1. Współpraca, o której mowa w § 76 Statutu, polega w szczególności na:
- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
  - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
  - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
  - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
  - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **POSTANOWIENIA SZCZEGÓLNE**

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

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

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

**§ 81.** Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

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

## **ROZDZIAŁ 16 GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY**

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

## **ROZDZIAŁ 17 PRZEPISY KOŃCOWE**

- § 84.** 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy.
3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.