

## Spis treści

Spis treści	1
Rozdział 1	2
Nazwa i typ Szkoły	2
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły	4
Rozdział 3	14
Organy Szkoły	14
Rozdział 4	22
Organizacja Szkoły	22
Rozdział 5	35
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	35
Rozdział 6	49
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	49
Rozdział 7	72
Uczniowie Szkoły	72
Rozdział 8	80
Przyjmowanie uczniów do Szkoły	80
Rozdział 9	81
Postanowienia końcowe	81

## Rozdział 1

### Nazwa i typ Szkoły

#### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 119 im. Janiny Porazińskiej w Krakowie, zwana dalej
2. „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Szkoła ma siedzibę w Krakowie, przy ulicy B. Czerwieńskiego 1.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Urzędzie Miasta Kraków przy placu Wszystkich Świętych 3/4, 30-001 Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Miasta Krakowa.
7. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie.

#### § 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 119 im. Janiny Porazińskiej w Krakowie;
- 2) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 119 im. Janiny Porazińskiej w Krakowie;
- 3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty), sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 119 im. Janiny Porazińskiej w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;

7) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### §3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego, obejmującego klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego, obejmującego klasy IV-VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole Podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacniania poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardzo dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia, opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
  5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
    - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności, umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
    - 2) rozbudzanie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania, sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
    - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
    - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
  6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### §4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizowanie sytuacji edukacyjnych, umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie

polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
  - a) aktywności dziecka, kształtujące umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów, rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania, szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację,

przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

- c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania, adekwatna do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań, wynikających z wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwoju dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,

- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną, wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków, umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności, umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności, wynikających z poszczególnych przedmiotów, określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności, potrzebnych do rozwiązywania problemów, z wykorzystaniem metod



i technik, wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;

- 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3, są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganiami, kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4, są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;

- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
8. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2, Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi w Szkole:
- 1) Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci (młodzież) niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;
  - 2) uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
  - 3) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 4) uczniom z niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) prowadzenie edukacji prozdrowotnej;
  - 2) kształtowanie postaw prozdrowotnych, w tym wdrożenie uczniów do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 3) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej;
  - 4) organizację zajęć wychowania fizycznego, wspierającego rozwój fizyczny, psychiczny, intelektualny i społeczny uczniów;

5) stosowanie profilaktyki.

§5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych, wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych;
  - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu - w przypadku uczniów klas VII i VIII;

- 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań, polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań, mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) pisemne niezwłoczne informowanie rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) podejmowanie działań, sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów, w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III

deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień.

12. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu, opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 - 12 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.

14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

## Rozdział 3

### Organy Szkoły

#### §6

Organami Szkoły są:

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

#### §7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

- 9) odpowiada za realizację zaleceń, wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
  - 12) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;
  - 13) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
  - 14) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą na wniosek rodziców;
  - 15) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 16) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do publicznej szkoły podstawowej;
  - 17) wykonuje 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;
  - 18) dopuszcza do użytku w Szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
  - 19) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
    - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
    - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
    - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
    - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
    - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
  6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
  8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

## §8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele



stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby, biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej, są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
9. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje, wynikające ze swoich kompetencji, w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 119 im. Janiny Porazińskiej w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## §9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
- 4a. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Do kompetencji Rady Rodziców w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;

- 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 6) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych, obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 7) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 119 im. Janiny Porazińskiej w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
  8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7, określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
    - 2) zakres kompetencji Rady Rodziców;
    - 3) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
    - 4) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **§10**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 119 im. Janiny Porazińskiej w Krakowie”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo do wyboru nauczyciela, pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 19 statutu.

## §11

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły:

- 1) Współpraca organów Szkoły odbywa się w oparciu o zapisy statutu Szkoły;
- 2) Każdy z organów działa i podejmuje decyzje zgodnie z własnymi regulaminami i kompetencjami;
- 3) Organy Szkoły informują się wzajemnie o podjętych decyzjach i działaniach, dotyczących pracy Szkoły, poprzez:
  - a) udział przedstawicieli w zebraniach,

- b) opiniowanie,
- c) informowanie o planowanych i podjętych działaniach.

## **§12**

Sposób rozwiązywania sporów między organami:

- 1) Wszystkie spory rozwiązywane są na terenie działania organów Szkoły;
- 2) Każdorazowo powołuje się komisję kompetentną do rozstrzygnięcia sporu;
- 3) Organy ustalają sposób delegowania członków do komisji;
- 4) Komisja, po zapoznaniu się z istotą sprawy, ma prawo do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, według ustalonych przez siebie zasad;
- 5) W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu, organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny o jego rozstrzygnięcie;
- 6) Rozstrzygnięcie komisji jest wiążące dla stron sporu.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§13**

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

#### **§14**

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

#### **§15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie Szkoły, Dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 2, nie więcej jednak niż o 2, albo
  - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. (uchylony)

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust 3 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
- 6a. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I-III może być zwiększona o nie więcej niż 4 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa.
- 6b. W roku szkolnym 2021/2022 liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów zgodnie ust. 3 pkt 1 może być zwiększona o nie więcej niż:
  - 1) 3 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa - w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 26;
  - 2) 2 uczniów, będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa - w przypadku gdy liczba uczniów w oddziale funkcjonującym ze zwiększoną liczbą uczniów wynosi 27.
- 6c. W przypadkach, o których mowa w ust. 6b, liczba uczniów w oddziale klas I, II lub III nie może przekroczyć 29.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV - VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy, dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## §16

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

## §17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel, prowadzący te zajęcia.  
W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## §18

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 28.
4. W przypadku, gdy w Szkole nie utworzono stanowiska Wicedyrektora, organ prowadzący wyznacza nauczyciela, który zastępuje Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności,



## §19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Strukturę Rady Wolontariatu oraz jej kompetencje ustala Samorząd Uczniowski w swoim regulaminie.
4. Uczniowie, działający na rzecz wolontariatu, realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. W przypadku uczniów poniżej 13 roku życia, mogą oni być wolontariuszami w ramach zajęć dodatkowych w Szkole i działać pod stałą opieką nauczyciela, rozwijając swoje zainteresowania w tym kierunku i na takich samych zasadach, jak rozwijają swoje umiejętności na zajęciach dodatkowych.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) działać na rzecz środowiska szkolnego i lokalnych instytucji oraz organizacji pozarządowych;
  - 2) szkolić się w zakresie tematyki potrzebnej do działań;
  - 3) opracowywać dokumentację;
  - 4) przygotowywać plan działań szkolnego wolontariatu.
8. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb w zakresie wolontariatu;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

## §20

1. Szkoła prowadzi następujące formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn zdrowotnych, rozwojowych lub losowych jest ona potrzebna, w szczególności poprzez:
  - 1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego;
  - 2) pomoc psychologa;
  - 3) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) organizację procesu edukacyjnego zgodnie z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) organizację nauczania zgodnie z orzeczeniem o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 6) pomoc w zakresie dożywiania zgodnie z odrębnymi przepisami.

## §21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, literaturę piękną, literaturę popularno-naukową, słowniki, encyklopedie, czasopisma, zasoby multimedialne.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.
5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
6. Wypożyczający mogą korzystać z czytelni w bibliotece.
7. Biblioteka wypożycza podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub elektroniczną oraz przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe:
  - 1) podręczniki lub materiały edukacyjne w okresie trzyletnim;
  - 2) uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 3) uczeń nie ma obowiązku zwrotu materiałów ćwiczeniowych;
  - 4) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego Szkoła może żądać od rodzica zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego . Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego.
8. Biblioteka wypożycza książki oraz udostępnia czasopisma:

- 1) uczniowie wypożyczają książki na okres 2 tygodni, z możliwością uzyskania prolongaty;
  - 2) na okres wakacji uczniowie klas I-VII mogą wypożyczyć 2 książki;
  - 3) uczniowie klas VIII, kończący naukę w Szkole, są zobowiązani zwrócić wypożyczone książki w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest do zwrócenia takiej samej pozycji lub innej, uzgodnionej z nauczycielem bibliotekarzem.
9. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
- 1) zapoznaje uczniów z zasadami korzystania z zasobów bibliotecznych;
  - 2) wdraża uczniów do przestrzegania zasad zachowania w czytelni;
  - 3) pomaga w wyborach czytelniczych;
  - 4) prowadzi zajęcia czytelnicze dla uczniów;
  - 5) aktywizuje uczniów do udziału w planowanych przedsięwzięciach;
  - 6) rozpoznaje potrzeby czytelnicze i zainteresowania uczniów.
10. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) udostępnia nauczycielom, wychowawcom informacje na temat zgromadzonych zbiorów oraz umożliwia korzystanie z zasobów biblioteki;
  - 2) wspomaga nauczycieli w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
  - 3) współdziała w organizowaniu spotkań autorskich, wyjść do biblioteki publicznej;
  - 4) udostępnia materiały, służące doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
11. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) przekazuje informacje o wydarzeniach promujących czytelnictwo, konkursach, spotkaniach z twórcami literatury dziecięcej i młodzieżowej, organizowanych przez biblioteki publiczne lub inne podmioty;
  - 2) prowadzi działalność informacyjną dla rodziców.
12. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
  - 2) korzystania z katalogów bibliotecznych on-line;
  - 3) umieszczenie informacji na blogu biblioteki.
13. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 2) organizowanie przedsięwzięć promujących czytelnictwo;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych.
14. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań, rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, należy:
- 1) organizacja okolicznościowych wystaw, związanych z ważnymi wydarzeniami kulturalnymi;
  - 2) angażowanie uczniów do udziału w ważnych społecznie akcjach.
15. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
16. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) promowanie czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej;
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
  - 4) gromadzenie zbiorów, ich ewidencja i opracowanie;
  - 5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 7) współpraca z nauczycielami i rodzicami, bibliotekami;
  - 8) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
17. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan powierzonych mu zbiorów, przeprowadza ich selekcję i konserwację.

## §22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Dzieci zapisywane są do świetlicy na wniosek rodzica - Karta zgłoszenia dziecka do świetlicy.
4. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do godziny 17.00.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca w świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed i po lekcjach.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe, uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 2) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 3) wspomaganie prawidłowego rozwoju fizycznego;
  - 4) odrabianie zadań domowych.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) prowadzenie dokumentacji pracy wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 5) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) przestrzeganie ustalonych zasad zachowania;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) uczestniczenie w zajęciach prowadzonych przez wychowawcę świetlicy.
10. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci do i ze świetlicy:

- 1) Dzieci są odbierane ze świetlicy szkolnej osobiście przez rodziców lub przez osoby upoważnione przez rodziców;
- 2) Samodzielnie wyjść ze świetlicy może dziecko, posiadające pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu;
- 3) Dzieci uczęszczają na dodatkowe zajęcia na podstawie pisemnej informacji od rodziców;
- 4) Osoby prowadzące dodatkowe zajęcia odbierają i przyprowadzają dzieci do świetlicy.
- 5) Po odebraniu dziecka ze świetlicy, w przypadku, gdy pozostaje ono na terenie szkoły, rodzice przejmują całkowitą odpowiedzialność za nie.
- 6) W wypadku nieodebrania ucznia ze świetlicy do jej zamknięcia:
  - a) wychowawca świetlicy podejmuje próbę nawiązania kontaktu telefonicznego z rodzicami,
  - b) wychowawca uzgadnia z rodzicami czas odbioru dziecka, czeka na rodzica lub inną wskazaną przez niego osobę,
  - c) jeżeli kontakt telefoniczny z rodzicami jest niemożliwy, wychowawca zawiadamia Dyrektora lub Wicedyrektora oraz powiadamia policję.

### **§23**

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:
  - 1) w realizacji zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły;
  - 2) w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) w ramach poprawy jakości pracy Szkoły.
2. Szkoła współpracuje z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### **§24**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) wychowywania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami. Wychowanie

to powinno uwzględniać stopień dojrzałości dziecka, a także wolność jego sumienia i wyznania oraz jego przekonania;

- 2) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższania rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 3) informacji na temat pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przysługującej dziecku;
  - 4) bieżącej, rzetelnej informacji o postępach uczniów;
  - 5) udziału w życiu klasy, Szkoły.
3. Nauczyciele przekazują informację o bieżących postępach uczniów w trakcie:
- 1) zebrań z rodzicami;
  - 2) konsultacji;
  - 3) rozmów indywidualnych, a także:
  - 4) poprzez bieżący dostęp rodziców i uczniów do odpowiednich informacji w dzienniku elektronicznym, o którym mowa w § 26a ust.1;
  - 5) poprzez wpis w zeszycie do korespondencji, o którym mowa w § 55 ust.8 zgodnie z odrębnymi ustaleniami.
- 3a. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym, o którym mowa w § 26a ust.1;
4. Rodzice dziecka, podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
  - 4) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza Szkołą, warunków określonych w zezwoleniu;
  - 5) pisemnego usprawiedliwiania nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych organizowanych przez Szkołę w ciągu tygodnia po powrocie do Szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego, o którym mowa w § 26a ust.1 lub w „zeszycie korespondencji”, o którym mowa w § 55 ust.8 z podaniem przyczyny nieobecności;

- 6) korzystania z dziennika elektronicznego, o którym mowa w § 26a ust.1: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli, a także z „zeszytu korespondencji” , o którym mowa w § 55 ust.8.
5. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów rodzice powinni pozostawić w domu dziecko z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, bóle różnego pochodzenia).
6. Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka ze Szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka.

## **§25**

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej innowacyjnej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.
3. W przypadku, gdy w Szkole nie utworzono Rady Szkoły, nie stosuje się wymogu uzyskania pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców, o których mowa w ust. 2.

## **§26**

1. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, prowadzonej przez podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.



## **§26a**

1. Szkoła dokumentuje przebieg nauczania każdego oddziału w danym roku szkolnym w dzienniku lekcyjnym prowadzonym w formie elektronicznej zwanym dalej dziennikiem elektronicznym.
2. Każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów dziennika elektronicznego za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
3. Uczniowie i rodzice otrzymują dostęp do zasobów dziennika elektronicznego w sposób opisany w ust.2 w zakresie wyznaczonym przez administratora dziennika elektronicznego ograniczonym do spraw związanych z edukacją danego ucznia.

## **§26b**

1. Szkoła zaliczana do sektora finansów publicznych jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi Szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Szkoły do wysokości środków finansowych pozostających do dyspozycji jednostki, zgodnie z rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków, wynikającego z postanowień powyższego planu.
4. Dyrektor odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych Szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania oraz za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę.
5. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
  - 1) terminowe sporządzanie planów finansowych;
  - 2) dokonywanie wydatków w ramach podziałek klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego i w kwotach nie przekraczających wysokości w nich przewidzianych;
  - 3) prawidłowe, tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego, gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły;
  - 4) terminowe rozliczanie z organem prowadzącym Szkołę środków otrzymanych z budżetu tego organu za pomocą należytych dokumentów;

- 5) stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług, i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego Szkołę, objętych rocznym planem finansowym Szkoły;
  - 6) naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
6. W zakresie gospodarowania powierzonym mieniem do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
- 1) należyte zabezpieczenie powierzonego majątku przed dewastacją i kradzieżą;
  - 2) terminowe przeprowadzanie i rozliczenie inwentaryzacji majątku Szkoły;
  - 3) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.
7. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowe, tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu mieniem Szkoły.
8. Szkoła korzysta z obsługi administracyjnej, finansowo - księgowej oraz organizacyjnej świadczonej przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, które stanowi jednostkę organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków powołaną na mocy odrębnych przepisów.

## **Rozdział 5**

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

#### **§27**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły.

#### **§28**

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) zastępowanie Dyrektora w przypadku jego nieobecności:
    - a) podejmowanie decyzji w sprawach pilnych,
    - b) podpisywanie dokumentów z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
    - c) kierowanie pracą Szkoły;
  - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
  - 3) wykonywanie czynności, dotyczących funkcjonowania Szkoły, zleconych przez Dyrektora.
2. Wicedyrektor odpowiada przed Dyrektorem za:
  - 1) terminową realizację powierzonych zadań;
  - 2) rzetelne prowadzenie właściwej dokumentacji.
3. Zakres uprawnień:
  - 1) wnioskowanie do Dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 2) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;

#### **§29**

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rzetelne przygotowanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych, wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.

- 13) systematycznie i rzetelnie prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, w szczególności w zakresie realizacji procesu dydaktyczno - wychowawczego oraz dokumentowania postępów i osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z ustalonymi w Szkole zasadami.
- 2a. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w Szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
- 2b. Konsultacje o których mowa u ust.2a mogą dotyczyć spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych i organizowane są w szczególności według następujących zasad:
- 1) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
  - 2) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
  - 3) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustanawiany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców w sposób ustalony w Szkole;
  - 4) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności ucznia lub rodzica ucznia.
3. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) stosowania takich metod nauczania i wychowania w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) uczestniczenia we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

### §30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy:
  - 1) prowadzenie planowej pracy wychowawczej oraz udzielanie wsparcia każdemu uczniowi;
  - 2) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb edukacyjnych oraz opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 3) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadnianie działań wychowawczych;
  - 4) tworzenie warunków, wspomagających rozwój uczniów;
  - 5) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 6) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 7) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 8) informowanie rodziców o postępach wychowanków w nauce i zachowaniu podczas konsultacji i zebrań;
  - 9) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i innej dokumentacji, dotyczącej powierzonego oddziału.

### §31

1. W Szkole zatrudnia się nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa,

logopedę, a także w razie potrzeby innych specjalistów realizujących zadania wynikające z pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego uczniów.

2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, 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 w życiu Szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 4) podejmowanie i prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
- 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 i innych specjalistów w 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, oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci objętych kształceniem specjalnym;
- 10) udzielanie porad i konsultacji nauczycielom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
  - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności, wynikającej z obowiązujących przepisów, osobom ze szczególnymi potrzebami,
  - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub



trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami udzielającymi i organizującymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego;
  - 7) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych stosownie do potrzeb zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
  - 8) w zakresie współorganizowania kształcenia specjalnego pedagog specjalny w szczególności:
    - a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie terapeutyczno - edukacyjnym,
    - b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
    - c) uczestniczy w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie terapeutyczno - edukacyjnym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
    - d) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz

nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie terapeutyczno - edukacyjnym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,

- e) wspiera ucznia z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych w realizacji zadań szkolnych w zakresie zlecanym przez specjalistyczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, uczestniczy w wycieczkach,
- f) pomaga nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy wychowawczo - dydaktyczno - opiekuńczej dotyczącej ucznia z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych i dba o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę pracy tego ucznia, współpracuje z rodzicami ucznia z orzeczeniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych w celu monitorowania nauczania i wychowania dziecka.

2b. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 nie powodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania innych specjalistów zatrudnionych w Szkole ustala Dyrektor zgodnie z ich kwalifikacjami odpowiednio do przydzielonych im obowiązków na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych.

4. (uchylony)

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) woźną;
  - 3) sprzątaczkę;
  - 4) konserwatora;
  - 5) robotnika do prac ciężkich;
  - 6) pomoc biurową;
  - 7) asystenta międzykulturowego.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zadań sekretarza Szkoły w szczególności należy:
  - 1) prowadzenie sekretariatu Szkoły, w tym prowadzenie dokumentacji uczniów i obsługi kadrowej pracowników Szkoły;
  - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej i innej oraz dokonywanie zakupów, zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami kontroli zarządczej.
4. Do zadań woźnej w szczególności należy:
  - 1) sprawowanie pieczy nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
  - 2) nadzorowanie ruchu uczniów w wejściu, holu głównym i szatni;
  - 3) monitorowanie osób wchodzących do Szkoły;
  - 4) doręczanie pism urzędowych;
  - 5) bieżąca kontrola stanu technicznego pomieszczeń, zgłaszanie zauważonych zagrożeń;
  - 6) dbanie o czystość w budynku i otoczeniu Szkoły.
5. Do zadań sprzątaczkę w szczególności należy:
  - 1) utrzymanie czystości w wyznaczonych pomieszczeniach;
  - 2) pełnienie dyżuru według harmonogramu;
  - 3) bieżąca kontrola stanu technicznego pomieszczeń, zgłaszanie zauważonych zagrożeń;
  - 4) kontrolowanie stanu zabezpieczenia pomieszczeń szkolnych przed włamaniem, pożarem.

6. Do zadań konserwatora w szczególności należy przeprowadzenie bieżącej konserwacji, drobnych napraw i remontów w budynku Szkoły, niewymagających kwalifikacji specjalistycznych.
7. Do zadań robotnika do robót ciężkich należy w szczególności:
  - 1) wykonywanie prac związanych z przenoszeniem, transportowaniem towarów;
  - 2) utrzymanie w porządku terenów zieleni, tj. koszenie trawy, podlewanie trawników i kwietników, czyszczenie ciągów komunikacyjnych z trawy i chwastów;
  - 3) odśnieżanie ciągów komunikacyjnych i posypywanie ich w okresie gołoledzi;
  - 4) naprawa sprzętu i urządzeń w pomieszczeniach Szkoły.
- 7a. Do zadań pomocy biurowej należy w szczególności:
  - 1) pomoc w wykonywaniu zadań realizowanych przez kancelarię szkolną, w tym czynności związane z prowadzeniem spraw uczniowskich;
  - 2) wykonywanie czynności i zadań biurowych zleconych przez Dyrektora oraz stała współpraca z sekretarzem Szkoły.
- 7b. Do zadań asystenta międzykulturowego należy w szczególności
  - 1) uczestnictwo w procesie adaptacyjno-integracyjnym ucznia cudzoziemskiego od początku jego pobytu w szkole do chwili jej opuszczenia;
  - 2) udział w sytuacjach komunikacyjnych wymagających pośrednictwa językowego - wspomaganie ucznia cudzoziemskiego i jego rodziców w sytuacjach szkolnych;
  - 3) udzielanie uczniom cudzoziemskim, ich rodzicom informacji o systemie edukacji w Polsce i zasadach panujących w polskiej szkole oraz zasadach obowiązujących w szkole, do której uczeń uczęszcza, w tym w odniesieniu do organizacji pracy szkoły, prawa wewnątrzszkolnego i innych związanych z funkcjonowaniem szkoły;
  - 4) inne zadania i czynności wymagające wsparcia językowego i kulturowego ucznia cudzoziemskiego oraz wynikające z funkcjonowania i działań Szkoły zlecone przez Dyrektora.
8. Szczegółowy przydział zadań dla pracowników opracowuje Dyrektor.

9. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3-7b, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, należy:
- 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole;
  - 2) przestrzeganie regulaminu pracy;
  - 3) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora, dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 4) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 5) właściwe zabezpieczenie i dbanie o powierzone mienie;
  - 6) dbanie o dobro Szkoły.

### §33

1. Szkoła zapewnia warunki, gwarantujące bezpieczeństwo uczniom, w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;

- 6) reagowanie zgodnie z przyjętymi w Szkole procedurami, w sytuacjach zagrożenia.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
    - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe, ich zdaniem, zachowanie;
    - 2) niewpuszczanie uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
    - 3) postępowanie zgodnie z obowiązującymi procedurami reagowania w sytuacjach zagrożenia;
    - 4) monitorowanie osób trzecich, wchodzących i przebywających na terenie obiektów należących do Szkoły.
  4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły powiadamiają Dyrektora.

#### §34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji, określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy, w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nich udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

6. Działania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego wykonuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub inni nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole wyznaczeni przez Dyrektora.
7. Do zadań nauczyciela, realizującego zadania doradcy zawodowego, należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje, dotyczące zawodów, w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## §35

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) Zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 2) Zespół wychowawców klas IV-VIII;
  - 3) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 4) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno - przyrodniczych;
  - 5) Zespół nauczycieli języków obcych;
  - 6) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
  - 7) Zespół wychowawców świetlicy szkolnej;
  - 8) inne powoływane odpowiednio do podejmowanych zadań oraz zespoły doraźne ustalane w ramach bieżących działań.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.



## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### §36

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania- w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września danego roku, informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować 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, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - 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 objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

### §37

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### §38

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
4. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
5. Prace udostępniane są do domu pod warunkiem zapewnienia ich zwrotu.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4, w szkole podczas zebrań, konsultacji.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców szkoła udostępnia dokumenty dotyczące:
  - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;

- 2) egzaminu poprawkowego;
- 3) zastrzeżeń, dotyczących niezgodnego z przepisami ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) oceniania ucznia.

### **§39**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres rozpoczyna się z dniem rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do 31 stycznia.
3. Drugi okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli ten dzień wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu stycznia.
5. W roku szkolnym, w którym ferie zimowe przypadają w drugiej połowie stycznia, klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej na tydzień przed ich rozpoczęciem.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się w tygodniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub w tygodniu bezpośrednio przed dniem zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

### **§40**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców uczniów o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez wpis ocen w odpowiedniej pozycji w dzienniku elektronicznym, a także zgodnie z odrębnymi ustaleniami w zeszyte do korespondencji, o którym w § 55 ust. 8. Rodzice zobowiązani są odpowiednio potwierdzić poprzez dziennik elektroniczny lub podpisać przekazaną informację.
5. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

#### **§41**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w klasach IV - VIII z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na 3 dni przed terminem śródrocznej klasyfikacji nauczyciele ustalają śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz wychowawcy ustalają śródroczną ocenę zachowania.
3. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawcy ustalają przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego w pozycji „oceny” w ostatniej kolumnie przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w §43 ust. 1 oraz skrótami literowymi wg skali wymienionej w §44 ust. 3.

## §42

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny, o których mowa ust. 1, ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne w ramach edukacji wczesnoszkolnej, a ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.
3. Śródroczną i roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i śródroczną i roczną ocenę opisową zachowania, sporządza wychowawca w dzienniku elektronicznym.
  - 3a. Na 3 dni przed terminem klasyfikacji śródrocznej nauczyciele ustalają śródroczną opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy ustalają śródroczną opisową ocenę zachowania.
  - 3b. Na tydzień przed terminem klasyfikacji rocznej nauczyciele ustalają przewidywane roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy ustalają przewidywaną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  - 3c. Przewidywane roczne opisowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawcy wpisują do dziennika elektronicznego w wyznaczonym do tego w dzienniku miejscu.
4. Nauczyciel w klasach I-III stosuje w ocenianiu bieżącym formę punktową w skali od 1-6 bez używania znaków „+”, „-”, a także może wprowadzić inne formy oceny takie jak znaczki, medale, piktogramy i inne.
5. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
6. Bieżące osiągnięcia ucznia i stopień opanowania przez niego wymaganych wiadomości i umiejętności nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w pozycji „oceny” w postaci punktowej, o której mowa w pkt.4
7. W ocenianiu bieżącym zachowania w klasach I - III w ramach podstawowych obszarów, o których mowa w obowiązujących przepisach prawa oświatowego, wymienionych w § 44 ust. 1 ustala się następujące kryteria:
  - 1) przygotowanie do zajęć i porządek;
  - 2) kultura osobista;
  - 3) udział w zajęciach.

8. W ramach kryteriów, o których mowa w ust. 7 ocenie podlegają w szczególności następujące wymagania:

1) przygotowanie do zajęć, porządek:

- a) przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących stroju szkolnego (codzienny strój szkolny, strój galowy, obuwie zamienne inne),
- b) rzetelność i systematyczność w wypełnianiu zadań ucznia (posiadanie podręczników, przyborów, zeszytów, potrzebnych materiałów i pomocy, odrabianie zadań domowych i inne),
- c) troska o estetyczny wygląd szkoły (dbałość o porządek i czystość w szkole i wokół siebie);

2) kultura osobista:

- a) przestrzeganie obowiązujących i poznanych zasad i norm w różnych sytuacjach społecznych (punktualność, poszanowanie swojej i cudzej własności, dbałość o wygląd zewnętrzny, korzystanie z telefonów komórkowych i inne),
- b) okazywanie szacunku pracownikom szkoły, innym dorosłym, kolegom i koleżankom, życzliwy stosunek do innych,
- c) dbałość o kulturę i piękno języka (nieużywanie wulgaryzmów w słowach i gestach, używanie odpowiednio do sytuacji form grzecznościowych, odpowiedni sposób i forma wyrażania się),
- d) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- e) troska o mienie szkoły;

3) udział w zajęciach:

- a) wypełnianie zalecanych zadań i poleceń nauczyciela w ramach procesu dydaktyczno-wychowawczego,
- b) aktywność i zaangażowanie w procesie dydaktyczno - wychowawczym, praca na miarę swoich możliwości.

9. Oceny bieżące zachowania w klasach I - III w odniesieniu do kryteriów i wymagań, o których mowa w ust. 8 wyrażone są w postaci kolorów: zielonego, żółtego i czerwonego, przy czym:

- 1) kolor zielony oznacza, iż uczeń wzorowo przestrzega wymagania określone w ramach ustalonych kryteriów;
- 2) kolor żółty oznacza, iż uczeń nie przestrzega w pełni wszystkich wymagań określonych w ramach ustalonych kryteriów;



- 3) kolor czerwony oznacza, iż uczeń nie przestrzega wymagań określonych w ramach ustalonych kryteriów.
10. Oceny bieżące zachowania o których mowa w ust. 9 ustalane są przez wychowawcę na podstawie obserwacji ucznia i dokumentowane są każdego dnia zajęć szkolnych w miesięcznej karcie zachowania ucznia, którą uczeń dołącza do zeszytu korespondencji, o którym mowa w § 55, ust.8.
11. Na podstawie karty zachowania ucznia wychowawca ustala miesięczne oceny zachowania w odniesieniu do kryteriów, o których mowa w ust.7 w formie punktowej w skali 1-6 i dokumentuje je w dzienniku elektronicznym, przy czym 6 oznacza najwyższą wartość oceny, a 1 najniższą.

#### **§43**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
- 1) stopień celujący - 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry - 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry - 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny - 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający - 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny - 1 (ndst)
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1-5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

#### **§44**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodnie 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.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  3. W klasach IV-VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe - wz;
    - 2) bardzo dobre- bdb;
    - 3) dobre - db;
    - 4) poprawne - pop;
    - 5) nieodpowiednie - ndp;
    - 6) naganne - nag.
  4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie:
    - 1) udokumentowanych uwag o zachowaniu ucznia (pozytywnych, negatywnych);
    - 2) samooceny i oceny zespołu klasowego;
    - 3) opinii nauczycieli uczących.
  - 4a. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania bierze się pod uwagę liczbę godzin nieusprawiedliwionych. W przypadku nieusprawiedliwienia 5 dni ocena zachowania może zostać obniżona o jeden stopień.
  5. Wszelkie uwagi, dotyczące zachowania ucznia, wychowawca i nauczyciele zapisują w odpowiedniej pozycji w dzienniku elektronicznym.
  6. Zachowanie ucznia ocenia wychowawca w ustalonych na początku roku szkolnego terminach. Ustalone oceny bieżące zapisuje w dzienniku.
  7. W ocenianiu zachowania w klasach IV-VIII bierze się pod uwagę ustalone kryteria, uwzględniające obszary wymienione w ust. 1:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, uczeń:
      - a) wypełnia zalecane zadania i wykonuje polecenia nauczyciela dotyczące procesu dydaktycznego i wychowawczego, nie utrudnia

- i nie zakłóca swoim zachowaniem procesu nauczania, podporządkowuje się zarządzeniom wewnątrzszkolnym,
- b) wywiązuje się z powierzonych i podjętych z własnej inicjatywy zadań,
  - c) przestrzega ustalonych zasad dotyczących organizacji życia szkolnego (w tym strój szkolny, punktualność, usprawiedliwienia, dzienniczek itd.),
  - d) rzetelnie i systematycznie wypełniania zadania ucznia (w tym: przygotowywanie się do zajęć, odrabianie zadań domowych, posiadanie podręczników, przyborów, zeszytów, praca na miarę swoich możliwości i inne),
  - e) wywiązuje się z innych obowiązków wynikających z prawa wewnątrzszkolnego;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, uczeń:
- a) prezentuje pożądane społecznie postawy i ogólnie uznane normy (w tym poszanowanie odrębności przekonań, własności, uczciwość, prawdomówność, empatia i inne),
  - b) właściwie reaguje na sytuacje trudne (w tym np. przeciwstawianie się przejawom brutalności, wulgarności, przemocy, kłamstwa, obmowie, unikanie postawy biernej i inne),
  - c) podejmuje działania na rzecz i dla dobra społeczności szkolnej (współdział w życiu klasy, szkoły, uczestnictwo w przedsięwzięciach klasowych, szkolnych, pomoc koleżeńska i inne),
  - d) troszczy się o mienie własne i cudze, dba o ład i porządek w środowisku szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły, uczeń:
- a) prezentuje godną postawę wobec symboli narodowych, szkolnych, szanuje tradycje i obyczaje (w tym: właściwa postawa i strój w trakcie uroczystości narodowych, szkolnych, wynikających z obchodzonych świąt, przestrzeganie zasad wynikających z ceremoniału szkoły),
  - b) godnie reprezentuje szkołę również poza jej terenem, dba o jej wizerunek,

- c) troszczy się o podtrzymywanie tradycji szkolnych (w tym: udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i klasowych),
  - d) wywiązuje się z pełnienia podjętych i powierzonych funkcji;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej, uczeń:
- a) dba o kulturę języka, nie używa wulgaryzmów w słowach i gestach,
  - b) stosuje odpowiednio do sytuacji formy grzecznościowe,
  - c) przestrzega zasad kultury wypowiedzi, dba o odpowiedni sposób wyrażania w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczeń:
- a) przejawia postawy prozdrowotne, proekologiczne (w tym nieuleganie nałogom, niezdrowym nawykom, prezentowanie zdrowego stylu życia, udział w akcjach ekologicznych, dbałość o środowisko naturalne i inne),
  - b) unika zachowań ryzykownych, nie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
  - c) stosuje się do ogólnych zasad oraz przyjętych w szkole ustaleń i regulaminów dotyczących bezpiecznego przebywania na terenie Szkoły i zapewniających higienę nauki i pracy;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, uczeń:
- a) przestrzega obowiązujących i poznanych zasad i norm na terenie Szkoły i w różnych sytuacjach społecznych (np. ustalone zasady postępowania, regulaminy, prawa i obowiązki, zasady i reguły, nakazy i zakazy),
  - b) zachowuje zasady kultury w życiu codziennym i w kontaktach z innymi (w tym: umiejętne komunikowanie się, życzliwy stosunek do innych, dbałość o wygląd zewnętrzny, przestrzeganie higieny i inne),
  - c) dba o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, uczeń:
- a) okazuje szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły, innym dorosłym, kolegom i koleżankom,
  - b) zgodnie współdziała i współpracuje z kolegami (unikanie konfliktów, rozwiązywanie problemów bez użycia przemocy fizycznej i psychicznej, koleżeństwo),

c) szanuje godność i wolność drugiego człowieka jest otwarty i tolerancyjny wobec innych.

8. Oceny zachowania w klasach IV-VIII:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżniająco spełnia wszystkie kryteria zachowania opisane w ust. 7. Jego postępowanie, postawa, inicjatywa w opinii wszystkich podmiotów społeczności szkolnej - nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły jest wzorem do naśladowania dla innych. Wykazuje szczególne zaangażowanie w życie klasy i szkoły;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria zachowania opisane w ust. 7. Jego postawa i postępowanie nie budzą zastrzeżeń, aktywnie uczestniczy w życiu szkoły, podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który respektuje wszystkie kryteria zachowania ustalone w ust.7. Jego postępowanie i postawa nie budzą większych zastrzeżeń, wywiązuje się ze swoich obowiązków i wytyczonych zadań;
- 4) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który nie zawsze w pełni przestrzega wszystkich ustalonych kryteriów zachowania opisanych w ust.7. Jego zachowanie i postawa na ogół nie budzą większych zastrzeżeń, zdarzają się uchybienia w zachowaniu ucznia, ale pozytywnie reaguje na zwróconą uwagę i sugestie, wyciąga wnioski z popełnionych błędów, przejawia chęć poprawy;
- 5) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który często nie respektuje kryteriów zawartych w ust.7. Jego zachowanie i postawa budzą zastrzeżenia, uczeń nie wyciąga wniosków z popełnionych błędów, nie dąży do poprawy zachowania, wykazuje lekceważący stosunek do swoich obowiązków i wytyczonych zadań, wywiera negatywny wpływ na rówieśników.
- 6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie respektuje kryteriów opisanych w ust.7. Jego zachowanie i postawa budzą poważne zastrzeżenia, a nawet niepokój. Uczeń nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, świadomie łamie obowiązujące normy i ustalone zasady, nie wykazuje chęci poprawy, ma negatywny wpływ na innych uczniów, wagaruje, nieodpowiednio odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły

i kolegów, celowo niszczy mienie szkoły i własność innych, znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§45**

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

#### **§46**

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) recytacja;
- 3) zadanie klasowe;
- 4) pisemny sprawdzian wiadomości (test);
- 5) kartkówka;
- 6) dyktando;
- 7) ćwiczenia ustne, pisemne, ruchowe;
- 8) referat;
- 9) prace projektowe;
- 10) zadania praktyczne;
- 11) (uchylony)
- 12) wytwory.

2. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości (testy) są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po jego zakończeniu mogą być przekazane uczniowi.

3. Dopuszcza się możliwość innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela, a wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel może odpytywać szczegółowo z materiału bieżącego z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji, chyba że jest to blok tematyczny.
5. Kartkówka obejmuje materiał bieżący z nie więcej niż 3 ostatnich lekcji.
6. W ciągu tygodnia w klasie mogą zostać przeprowadzone, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, trzy prace klasowe, sprawdziany wiadomości (testy), przy czym:
  - 1) nie mogą się one odbywać w jednym dniu (nie dotyczy kartkówek i dyktand);
  - 2) nauczyciel ocenia, rozdaje i omawia kartkówki, dyktanda do 2 tygodni, prace klasowe, sprawdziany wiadomości (testy) do trzech tygodni od ich zebrania.
7. Nauczyciel przedmiotu ustala z uczniami sposób zgłaszania nieprzygotowania do zajęć, z wyjątkiem sprawdzianów.
8. (uchylony)

#### **§47**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie do 2 dni od dnia podania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej, włączając dzień podania informacji o ocenie, jeżeli w drugim okresie roku szkolnego:
  - 1) 1/2 wszystkich uzyskanych przez ucznia ocen bieżących z określonych zajęć edukacyjnych odpowiada ocenie, na którą uczeń chce ją podwyższyć, bądź stanowi oceny wyższe;
  - 2) uczestniczył w większości pisemnych prac kontrolnych;
  - 3) w przypadku zajęć wychowania fizycznego dodatkowo bierze się pod uwagę systematyczność udziału ucznia w zajęciach;
  - 4) w przypadku zajęć plastycznych, muzycznych, technicznych bierze się pod uwagę systematyczne przygotowanie ucznia do zajęć.
2. Wniosek może być wyrażony w formie pisemnej lub ustnej. Wniosek zgłoszony w formie ustnej wymaga odnotowania przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym- w komentarzu przy ocenie, chęci podwyższenia oceny przez ucznia.

3. Nauczyciel jest zobowiązany rozpatrzyć zasadność wniosku, o którym mowa w ust. 1 i dokonać jego analizy w terminie do 2 dni od dnia jego złożenia lub zgłoszenia, włączając dzień złożenia lub zgłoszenia wniosku.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane wyniki nauczania i na tej podstawie może ocenę podwyższyć lub utrzymać. Może także dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym za konieczny. Ustalona ocena w tym trybie jest ostateczna.
5. Wyjątek stanowi przypadek, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalania.

#### **§48**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie 2 dni od dnia przekazania informacji o tej ocenie, włączając dzień podania informacji o ocenie.
2. Podanie o podwyższenie oceny powinno zawierać uzasadnienie oraz stwierdzenie, o jaką ocenę ubiega się uczeń lub jego rodzice.
3. Wychowawca rozpatruje uzasadnienie rodziców, zasięga ponownie opinii wszystkich nauczycieli, uczniów klasy i samego zainteresowanego i jeszcze raz ustala ocenę zachowania.
4. Ustalona ocena w tym trybie jest ostateczna.

#### **§49**

1. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Ustalona w trakcie egzaminu ocena jest ostateczna.
12. Wyjątek stanowi przypadek, gdy:
  - 1) ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalania;
  - 2) uzyskana, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna - niedostateczny może ulec zmianie w trakcie egzaminu poprawkowego.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

## §50

1. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej, obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły:
  - 1) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
  - 2) dla ucznia, który odbywa naukę poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
    - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
    - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
4. Zgodnie z zapisami §49 ust. 8 z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół.
5. W trakcie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.

## §51

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji egzaminacyjnej na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela, prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora terminie, nie później niż do końca września.
10. Ustalona ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## §52

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z: plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora-jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio prace pisemne, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora-jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca oddziału;
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena ustalana jest w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
11. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 7 i 11, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
14. Ustalona ocena jest ostateczna. Wyjątek stanowi niedostateczna roczna

ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, stosuje się przepisy zawarte w ust. 4-8, 12. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna.

### **§53**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał, ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pozytywne oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust. 5 i 8, wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

## Rozdział 7

### Uczniowie Szkoły

#### §54

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) poszanowania godności osobistej oraz do kulturalnego traktowania go przez innych uczniów i wszystkich pracowników Szkoły;
- 7) opieki wychowawczej i takich warunków pobytu w Szkole, które zapewniają bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 8) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) zapoznania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów, które zostają przedstawione na pierwszych lekcjach roku szkolnego; wtedy też nauczyciele przekazują wymagania odnośnie sposobów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce.
- 12) nagród i wyróżnień, zgodnie z regulaminem nagradzania zawartym w statucie Szkoły;



- 13) reprezentowania Szkoły w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - 14) systematycznego pogłębiania wiedzy i umiejętności pod kierunkiem nauczyciela oraz wnikliwej, systematycznej i rzetelnej kontroli swojej wiedzy;
  - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 16) respektowania przez uczących opinii lekarzy oraz poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
  - 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć szkolnych;
  - 18) korzystania z obiektów sportowych (boisk) poza zajęciami szkolnymi, zgodnie z regulaminami tych obiektów;
  - 19) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach, działających w Szkole;
  - 20) uczestniczenia w zorganizowanych przez Szkołę wycieczkach;
  - 21) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły;
  - 2) Do rozpatrzenia skargi Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog, wychowawca ucznia. Komisji przewodniczy Dyrektor lub Wicedyrektor.
  - 3) Komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające. Praca komisji jest protokołowana.
  - 4) Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego Dyrektor rozstrzyga o uwzględnieniu skargi oraz ewentualnych działaniach, zmierzających do likwidowania przypadków naruszania praw ucznia w Szkole i informuje o tym stronę wnoszącą skargę.

## §55

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wyjść i wycieczek, zgodnie z zasadami oceniania zachowania przyjętymi w Szkole;
  - 2) szanować symbole Szkoły; godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
  - 3) realizować obowiązek szkolny, tzn. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu Szkoły;
  - 4) chronić własne zdrowie i życie poprzez: zdrowe odżywianie, wystrzeganie się wszelkich używek, np. papierosów, alkoholu, narkotyków, środków odurzających;
  - 5) dbać o ład i utrzymywać porządek oraz szanować wspólne dobro: sprzęt, meble, urządzenia, pomoce i przybory szkolne.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy dostarczenie wychowawcy klasy pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na obowiązkowych zajęciach organizowanych przez Szkołę, sporządzonego przez rodzica w zeszycie do korespondencji, o którym mowa w §55 ust.8 w terminie tygodnia od zakończenia nieobecności, o ile rodzic nie przestał usprawiedliwienia ze swojego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie Szkoły należy:
- 1) poprzez właściwy strój i wygląd stosowny do miejsca i sytuacji, wyrażać szacunek dla ludzi, a także świadczyć o właściwym poziomie kultury;
  - 2) nosić jednolity strój szkolny - mundurek, a w czasie zajęć wychowania fizycznego strój sportowy;
  - 3) nosić obuwie zamienne;
  - 4) uczestniczyć w stroju galowym w uroczystościach szkolnych.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
- 1) wyłączenie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń nagrywająco-odtwarzających na czas pobytu w Szkole;
  - 2) dopuszcza się używanie wymienionego w pkt 1 sprzętu za zgodą nauczyciela;
  - 3) dbanie o przyniesiony przez siebie sprzęt i urządzenia- Szkoła nie bierze odpowiedzialności za uszkodzony lub zagubiony sprzęt

5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników Szkoły, rodziców i kolegów;
  - 2) niestosowanie wulgaryzmów w słowach i gestach;
  - 3) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji;
  - 4) stosowanie form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, pracownikami Szkoły i rówieśnikami.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie dbałości o bezpieczeństwo własne i innych osób należy:
  - 1) wystrzeganie się przemocy fizycznej;
  - 2) wystrzeganie się cyberprzemocy;
  - 3) niestosowanie agresji słownej;
  - 4) nieuleganie nałogom;
  - 5) przestrzeganie zasad BHP w Szkole i poza nią, w trakcie wyjść, wycieczek itp.
7. Do obowiązków ucznia w zakresie kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią należy:
  - 1) niezakłócanie toku lekcji poprzez np. rozmowy, picie bez pozwolenia, żucie gumy, śpiewanie, chodzenie po klasie, brak reakcji na upomnienia nauczyciela itp.;
  - 2) nieużywanie w trakcie zajęć urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;
  - 3) respektowanie norm obyczajowych i moralnych, takich jak: prawdomówność, uczciwość, życzliwość, uprzejmość;
  - 4) niewywieranie negatywnego wpływu na rówieśników;
  - 5) niestwarzanie sytuacji konfliktowych;
  - 6) wystrzeganie się kradzieży.
8. Uczeń zobowiązany jest posiadać zeszyt do korespondencji, jeśli taki dodatkowy środek wymiany informacji pomiędzy Szkołą a rodzicami uczniów łącznie z wykorzystaniem funkcjonalności dziennika elektronicznego wprowadzi dla danego zespołu klasowego jego wychowawca, przy czym w klasach I-III uczniowie zobowiązani są posiadać zeszyt do korespondencji.

## §56

### 1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) widoczne postępy w nauce i zachowaniu;
- 2) wysiłek w pokonywaniu słabości, trudności, ograniczeń;
- 3) rozwijanie własnych uzdolnień i zainteresowań;
- 4) sukcesy w konkursach;
- 5) koleżeńską lub obywatelską postawę;
- 6) zaangażowanie na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lokalnego;
- 7) godne reprezentowanie Szkoły, klasy.

### 2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy;
- 2) pochwała wychowawcy na piśmie;
- 3) pochwała opiekuna organizacji uczniowskiej;
- 4) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
- 5) dyplom;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) list pochwalny skierowany do rodziców;
- 8) wpis do „Złotej Księgi”.

### 3. Zasady przyznawania nagród:

- 1) Dyrektor przyznaje nagrody z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej;
- 2) do „Złotej Księgi” wpisany zostaje uczeń, który na koniec roku uzyskał ze wszystkich przedmiotów oceny bardzo dobre i celujące oraz otrzymał wzorową ocenę zachowania. Wpis do „Złotej Księgi” wymaga zgody Rady Pedagogicznej;
- 3) nagrody finansowane są z budżetu Szkoły oraz przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

### 4. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

### 5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do 3 dni roboczych od dnia otrzymania nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.

### 6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, rozpatruje Dyrektor.

7. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenie, następnie informuje o swojej decyzji stronę wnoszącą zastrzeżenie do 14 dni od daty wniesienia zastrzeżenia.

## §57

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55, uczeń może być ukarany.
2. W szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy;
  - 2) nagana wychowawcy;
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 4) nagana Dyrektora;
  - 5) przeniesienie do klasy równoległej (w przypadku, gdy, mimo stosowania różnych metod wychowawczych, uczeń nie zmienia swojego postępowania, w szczególności rażąco narusza ustalone zasady zachowania).
- 2a. Kary, o których mowa w ust.2 stosuje się w formie pisemnej.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) brutalność i wulgarność;
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
  - 5) picie alkoholu i używanie narkotyków.
5. O udzielonej karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwoływania się od nałożonej kary do 3 dni roboczych od dnia nałożenia kary, podając pisemne uzasadnienie odwołania do Dyrektora.
7. Do rozpatrzenia wniosku o odwołanie kary Dyrektor do 14 dni od daty wniesienia odwołania, powołuje komisję w składzie: pedagog, wychowawca klasy, nauczyciel uczący ucznia. Komisji przewodniczy Dyrektor.
8. Uczeń oraz jego rodzice mogą brać udział w zebraniu komisji na własne życzenie lub na życzenie Szkoły. Decyzja komisji jest ostateczna.

## §58

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) rażącego lub powtarzającego się naruszenia zasad zachowania, obowiązujących na terenie Szkoły, które zostały wyszczególnione w § 55. Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## §59

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole obowiązuje noszenie jednolitego stroju - mundurka.
3. Dopuszcza się nienoszenie mundurka w sytuacjach szczególnych, takich jak: uroczystości szkolne (obowiązuje strój galowy), wycieczki i wyjścia szkolne.
4. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, farbowanie włosów, fryzury związane z subkulturami młodzieży, malowanie paznokci.
5. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych i ekstrawaganckich ozdób oraz biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu.
6. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy:
  - 1) strój sportowy składa się z koszulki, spodenek/getrów i obuwia sportowego.
8. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy do kolan albo długich klasycznych wizytowych spodni w kolorze czarnym lub granatowym.
9. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni (garnitur).

10. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego.

## Rozdział 8

### Przyjmowanie uczniów do Szkoły

#### §60

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, a dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły przyjmowane są po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka do Szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie , które są przyjmowane z urzędu.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.



## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### §61

1. Ceremoniał opisuje najważniejsze uroczystości szkolne:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) pożegnanie uczniów kończących szkołę;
  - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
    - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
    - b) 3 maja - Święto Narodowe 3 Maja;
  - 5) inne uroczystości szkolne, odbywające się z udziałem sztandaru szkoły.
2. Szkoła posiada własny sztandar:
  - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy;
  - 2) poczet sztandarowy wybierany jest na jeden rok przez Radę Pedagogiczną spośród uczniów klas VII i VIII;
  - 3) przekazanie sztandaru kolejnemu pocztowi następuje w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego;
  - 4) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza Szkołą na zaproszenie instytucji lub organizacji.

#### §62

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