

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
Z ODDZIAŁAMI  
INTEGRACYJNYMI NR 144  
W KRAKOWIE**

## Spis treści

Rozdział 1	Nazwa i typ Szkoły.....	3
Rozdział 2	Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3	Organy Szkoły.....	12
Rozdział 4	Organizacja Szkoły.....	19
Rozdział 5	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	32
Rozdział 6	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..	42
Rozdział 7	Uczniowie Szkoły.....	58
Rozdział 8	Przyjmowanie uczniów do Szkoły.....	63
Rozdział 9	Postanowienia końcowe.....	64

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI  
INTEGRACYJNYMI NR 144 W KRAKOWIE**

Rozdział 1

**Nazwa i typ Szkoły**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 144 im. Bohaterów Września 1939 w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie na os. Bohaterów Września 13
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Urząd Miasta ma siedzibę w Krakowie przy pl. Wszystkich Świętych 3 - 4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXIV/1408/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 lutego 2017 r.

**§ 2**

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 144 im. Bohaterów Września 1939 w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnym Nr 144 im. Bohaterów Września 1939 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 z Oddziałami Integracyjnym Nr 144 im. Bohaterów Września 1939 w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
- 8) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
  - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etap edukacyjny obejmujący 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, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;

- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

#### § 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 przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 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 aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 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) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych, rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 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 prozdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie 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) wychowanie w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 11) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, w tym upowszechnianie wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;

- 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 13) 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;
  - 14) 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 kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
  6. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i ust. 4 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi 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;
    - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
    - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
    - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
  8. Przy realizacji zadań 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;
    - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
    - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
    - 5) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
    - 6) wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych;



- 7) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) zapewnia nauczanie i wychowanie w higienicznych warunkach z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych;
  - 2) dostosowuje formy pomocy do rodzaju niepełnosprawności ucznia poprzez dobór odpowiednich środków technicznych (np. zniesienie barier architektonicznych, winda);
  - 3) zapewnia stałą opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw międzylekcyjnych, wyjść i wycieczek poprzez dostosowanie liczby opiekunów;
  - 4) organizuje zajęcia dotyczące bezpieczeństwa, także we współpracy z instytucjami wspierającymi wychowanie i opiekę młodzieży – policją, strażą miejską, strażą pożarną.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) kształtowanie świadomości i dążenie do prowadzenia zdrowego stylu życia w oparciu o realizację zadań określonych w podstawach programowych kształcenia ogólnego i innych obowiązujących aktów prawnych;
  - 2) tworzenie warunków fizycznych, psychicznych, społecznych i duchowych sprzyjających ochronie, pomnażaniu zdrowia oraz dobrego samopoczucia społeczności szkolnej (uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły);
  - 3) stwarzanie możliwości aktywnego uczestnictwa społeczności szkolnej w działaniach na rzecz zdrowia (akcje, imprezy, projekty, wyjścia, wycieczki, rekreacyjne, edukacyjne);
  - 4) prowadzenie oddziałów integracyjnych i organizację wspólnego kształcenia dzieci i młodzieży zdrowych z dziećmi i młodzieżą o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
  - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz promocji zdrowia.

## § 5

### **Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej**

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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. 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.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. 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, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomaganie 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) informowanie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
12. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
13. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
  - 6) 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,

- c) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
14. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) informowanie nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 2) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 3) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
15. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów :
    - a) trudności w uczeniu się,
    - b) szczególnych uzdolnień,
  - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

### 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 i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
- 12) powołuje i odwołuje wicedyrektorów i może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 13) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku przedstawiony przez nauczyciela program nauczania;
- 14) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 15) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 16) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych;
- 17) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 18) na wniosek rodziców może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 19) ma prawo, ze względów organizacyjnych, rozwiązać klasę zarówno ogólnodostępną jak i integracyjną;

- 20) tworzy właściwą atmosferę pracy, opartą na zasadach wzajemnej życzliwości i szacunku;
  - 21) 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. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
  8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 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 obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. 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) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły, ustalonego przez organ prowadzący szkołę, w przypadku gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 6) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego;

- 7) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 8) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
9. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo zmian statutu.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
11. Rada Pedagogiczna:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
12. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
13. 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.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 144 im. Bohaterów Września 1939 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 zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.



5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo -profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora
  - 4) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 6) wybór przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 7) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 8) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 9) zaopiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 144 im. Bohaterów Września 1939 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) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) 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 z Oddziałami Integracyjnymi Nr 144 im. Bohaterów Września 1939 w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
  - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Rzecznika Praw Ucznia.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
  - 3) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 statutu.

## **§ 11**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy z organów szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji, które są szczegółowo określone w regulaminie każdego z tych organów, zgodnie z prawem oświatowym i Statutem Szkoły.
2. Współpraca organów szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania szkoły.
3. Organy szkoły współpracują ze sobą kierując się:
  - 1) dobrem ucznia;
  - 2) poszanowaniem godności człowieka;
  - 3) wzajemnym szacunkiem wobec siebie;

- 4) odpowiedzialnością za ucznia i szkołę, którą mają wspierać w realizowaniu jej celów i zadań.
4. Dyrektor koordynuje działaniami organów szkoły oraz zapewnia wymianę informacji między organami szkoły.
5. Przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi organami odbywa się:
  - 1) na posiedzeniach poszczególnych organów;
  - 2) za pośrednictwem strony internetowej szkoły;
  - 3) za pośrednictwem tablicy informacyjnej;
  - 4) przez radiowęzeł.
6. Celem i efektem współpracy organów szkoły powinny być w szczególności:
  - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
  - 2) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
  - 3) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
  - 4) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
  - 5) wspólne opracowywanie i realizację koncepcji pracy szkoły.

## **§ 12**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spraw spornych wewnątrz szkoły.
2. Każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
4. Konflikty pomiędzy:
  - 1) uczniem, a uczniem – rozstrzyga w kolejności: wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia, Dyrektor;
  - 2) uczniem, a nauczycielem – rozstrzyga: wychowawca, pedagog, Rzecznik Praw Ucznia, Dyrektor Szkoły;
  - 3) nauczycielem, a nauczycielem – rozstrzyga Dyrektor;
  - 4) rodzicem, a nauczycielem – rozstrzyga: wychowawca, Dyrektor;
  - 5) nauczycielem, a Dyrektorem – organ prowadzący szkołę.
5. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej. Dyrektor, w terminie do 7 dni od daty złożenia pisma, wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca lub nauczyciel.

6. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego nie są rozpatrywane.

#### 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. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

#### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

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

### **§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, przerwy na spożycie obiadu 15 lub 20 minut.

### **§ 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 w czasie 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, edukacja informatyczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

### **§ 17a**

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. Natomiast w uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość modyfikacji mogą ulec zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania oraz tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. O potrzebie dokonania ww. modyfikacji decyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W przypadku ucznia będącego w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie może on realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor może, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów (§ 13 rozporządzenia).

#### **§ 17b**

1. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams;
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
- 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce NZ (nauczanie zdalne);
- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
  - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
  - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
  - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
  - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem [zpe.gov.pl](http://zpe.gov.pl);
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
  - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
  - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
  - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
  - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
  - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

## § 18

### **Organizacja oddziałów integracyjnych oraz zajęć rewalidacyjnych**

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne, w których obejmuje się kształceniem specjalnym dzieci i młodzież niepełnosprawne, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym powinna wynosić od 15 do 20, w tym do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
4. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom i młodzieży organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji oraz rewalidację.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły oprócz obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i zajęć z doradztwa zawodowego są zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.



7. Zajęcia rewalidacyjne to zajęcia o charakterze terapeutycznym, wspomagającym rozwój dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Zostają szczegółowo określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym i uwzględniają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
8. Ponadto szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) zajęcia specjalistyczne;
  - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
  - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
  - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
  - 7) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowane warunki i formę przeprowadzenia sprawdzianu po klasie VIII;
9. Kryteria naboru uczniów do oddziałów integracyjnych: do oddziałów integracyjnych przyjmowani są uczniowie na podstawie aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną oraz skierowania wydanego przez Prezydenta Miasta Krakowa.

## **§ 19**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 29.

## **§ 20**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Działania wolontariatu koordynuje opiekun Samorządu Uczniowskiego wraz z zespołem ds. Samorządu Uczniowskiego.
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. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 2) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 3) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
  - 4) angażować się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej oraz środowiska;
  - 5) współpracować z organizacjami, instytucjami i fundacjami niosącymi pomoc potrzebującym;
  - 6) organizować akcje, dni tematyczne i imprezy charytatywne na rzecz starszych, chorych i niepełnosprawnych;
  - 7) promować wśród uczniów postawy prospołeczne i wartości.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

## **§ 21**

### **Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie**

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła zapewnia:
  - 1) możliwość udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym i nauczaniu indywidualnym;
  - 2) w razie potrzeby konsultacje i diagnozę w poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
  - 3) w razie potrzeby opiekę pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 4) współpracę z instytucjami wspierającymi rodzinę (MOPS, CARITAS i inne).

## **§ 22**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, itp.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz, którego zatrudnienie regulują odrębne przepisy.
6. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) włącza uczniów do różnych form pomocy np. oprawa książek, konserwacja zniszczonych, organizacja wystaw i imprez czytelniczych;
  - 2) świadczy pomoc uczniom zdolnym oraz uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
  - 3) świadczy pomoc uczniom biorącym udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach w poszukiwaniu materiałów;
  - 4) włącza do świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami;
  - 5) pomaga w korzystaniu z różnych źródeł informacji, w doborze odpowiedniej literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych.
7. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji, rozbudzają zainteresowania i potrzeby uczniów; zapewnia odpowiednie wyposażenie w literaturę pedagogiczną, przedmiotową, poradników metodycznych, czasopism pedagogicznych na wniosek nauczyciela przygotowuje i przekazuje literaturę do pracowni przedmiotowej oraz prowadzi lekcje biblioteczne lub część zajęć;
  - 3) nauczyciele i wychowawcy zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w ich selekcji;
  - 4) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.
8. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) rodzice (opiekunowie prawni) uczniów mogą korzystać ze zbiorów biblioteki;
  - 2) rodzice są informowani o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 3) pomagają w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów (spotkania na zebraniach rodzicielskich);
  - 4) rodzice mają możliwość wglądu w bibliotecę szkolnej w aktualne dokumenty obowiązujące w szkole i przepisy prawa oświatowego;
  - 5) pozyskiwanie rodziców jako partnerów szkoły w celu lepszych warunków rozwoju czytelnictwa ich dzieci, pozyskiwania sponsorów, organizowania imprez czytelniczych;
  - 6) biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami na szczeblu miejskim wymieniając się informacjami i zachęcając uczniów do korzystania z ich zasobów;

- 7) udział w konkursach poetyckich i plastycznych, spotkaniach autorskich, lekcjach bibliotecznych organizowanych przez inne biblioteki.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
  - 3) popularyzacja nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych informacji;
  - 4) kompletowanie zbiorów i różnego rodzaju materiałów informacyjnych na nośnikach elektronicznych;
  - 5) wzbogacanie zasobów o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne.
7. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) organizowanie spotkań autorskich.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) troska o odpowiedni dobór literatury;
  - 2) wdrażanie do poszanowania książki i mienia szkolnego;
  - 3) uwzględnianie w planowanych zakupach potrzeb uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe;
  - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
  - 5) organizowanie wycieczek edukacyjnych, wyjść do kina, teatru, na targi książek.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, ewidencja, opracowanie i udostępnianie książek, podręczników, materiałów ćwiczeniowych i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 4) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań;
  - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 6) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, z rodzicami uczniów, ze szkolnymi organizacjami i kołami zainteresowań;
  - 7) współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami kultury oraz placówkami oświatowymi poprzez organizację i udział w konkursach, spotkaniach autorskich;

- 8) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników i potrzeb szkoły;
  - 9) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa) oraz prowadzeniem dokumentacji bibliotecznej;
  - 10) troska o zabezpieczenie zbiorów, sprzętu oraz estetykę pomieszczeń biblioteki i czytelnicy.
13. Podstawowym źródłem finansowania biblioteki jest budżet szkoły, który przewiduje odpowiednie fundusze na zakup zbiorów, sprzętu i innych niezbędnych materiałów. Biblioteka otrzymuje również na swą działalność dotacje od Rady Rodziców i z innych źródeł.

### § 23

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 i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6:15 do godziny 17:00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy w zakresie ich zdrowia i bezpieczeństwa;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) stwarzanie odpowiednich warunków do nauki własnej ucznia;
  - 4) zapewnienie pomocy w odrabianiu pracy domowej;
  - 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania prawidłowych kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym, samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań;
  - 6) wspomaganie rozwoju dziecka zgodne z jego potencjałem i możliwościami rozwojowymi poprzez organizowanie różnego typu zajęć artystycznych, ruchowych, edukacyjnych, wychowawczych i profilaktycznych.
6. Świetlica zapewnia zajęcia:
  - 1) uwzględniające zainteresowania uczniów;
  - 2) uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe, a także możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) rozwijające zainteresowania uczniów;
  - 4) zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) zapewniające odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;

- 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) sprawowanie opieki podczas spożywania obiadów szkolnych na stołówce;
  - 5) organizowanie różnorodnych form i rodzajów zajęć uwzględniających potrzeby i możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów;
  - 7) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
  - 8) konsultowanie podejmowanych działań z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem, logopedą i higienistką.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) przestrzeganie zasad kulturalnego i bezpiecznego zachowania;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) nawiązywanie właściwych kontaktów z kolegami;
  - 4) aktywne uczestniczenie w organizowanych zajęciach;
  - 5) szanowanie wyposażenia świetlicy;
  - 6) dbanie o porządek.
9. Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy:
- 1) uczniowie przyrowadzani są do świetlicy przez rodziców, upoważnionych opiekunów lub przez wychowawców po skończonych zajęciach lekcyjnych;
  - 2) dziecko opuszcza świetlicę szkolną na zasadach zawartych w pisemnym oświadczeniu rodzica;
  - 3) upoważniona do odbioru dziecka osoba powinna posiadać dokument tożsamości.
10. Szczegółowe zasady odbierania dzieci po zajęciach są zawarte w § 25 ust.9

## **§ 24**

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży**

1. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie.
2. Szkoła współdziała z PPP poprzez:
  - 1) sporządzanie informacji o uczniu kierowanym do poradni dotyczącej konieczności przeprowadzenia badań pod kątem niepowodzeń w nauce, problemów wychowawczych i innych zaburzeń, badań kontrolnych;
  - 2) w razie potrzeb organizowanie indywidualnych spotkań pracowników poradni z nauczycielami, rodzicami i uczniami pod kątem niwelowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 3) uwzględnianie zaleceń o dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości rozwojowych dziecka;

- 4) uwzględnianie form dostosowania warunków egzaminów do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z aktualnymi, odrębnymi, określającymi je przepisami;
3. Koordynatorami powyższych działań są pedagog i psycholog szkolny.

## § 25

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice ucznia są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) zgłaszania dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami rekrutacji;
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
  - 3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
  - 5) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania i wychowania;
  - 6) przekazania dyrektorowi istotnych danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka w celu zapewnienia podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo – wychowawczych;
  - 7) ścisłej współpracy ze szkołą w czasie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z celami, zadaniami dydaktycznymi, wychowawczo-profilaktycznymi i opiekuńczymi poprzez:
    - a) zapoznanie przez wychowawcę ze Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, Szczegółowymi Warunkami i Sposobem Oceniania Wewnątrzszkolnego, Koncepcją Pracy Szkoły;
    - b) zapoznanie przez nauczycieli przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia.
4. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen do dziennika elektronicznego.
5. Informacje o zachowaniu oraz inne dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, specjalisty.

6. Informacje są udzielane w formie ustnej, pisemnej oraz za pomocą dziennika elektronicznego.
7. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą odbywać się w szczególności w formach:
  - 1) rozmów indywidualnych;
  - 2) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy Szkoły.
8. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki, mogą omawiać na terenie Szkoły w terminach nie zakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw.
9. Zasady odbierania dzieci z klas I – VIII po zajęciach:
  - 1) rodzic odbiera dziecko osobiście;
  - 2) dopuszcza się możliwość samodzielnego powrotu dziecka ze szkoły do domu tylko i wyłącznie po złożeniu pisemnego oświadczenia rodzica o zgodzie na taki powrót;
  - 3) jeżeli rodzic nie podpisze w/wym. oświadczenia wówczas:
    - a) rodzice mogą upoważnić określoną osobę do odbioru dziecka. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej,
    - b) na telefoniczną prośbę rodzica dziecko nie może być wydane.
  - 4) szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub jego zastępca. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktów z rodzicami;
  - 5) w wypadku, gdy:
    - a) dziecko nie zostanie odebrane po skończonych zajęciach nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie,
    - b) pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
  - 6) żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

## § 26

### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W Szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są to nowatorskie rozwiązania programowe,



organizacyjne lub metodyczne, które mają na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu może nastąpić po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
  - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
  - 2) opinii Rady Rodziców;
  - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
9. Zgodę na działalność stowarzyszenia lub organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
10. Dyrektor uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności oraz podpisuje ewentualne umowy lub porozumienia o współpracy.

## **§ 27**

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożywania w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z ww. posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

## **Rozdział 5**

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

## **§ 28**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.

2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

## § 29

Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:

1. Organizowanie zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, rozliczanie godzin ponadwymiarowych.
2. Organizacja i nadzorowanie przebiegu egzaminu po klasie ósmej.
3. Kierowanie rekrutacją uczniów do klas I.
4. Współpraca z zespołami nauczycieli.
5. Współpraca z Samorządem Uczniowskim i innymi organizacjami uczniowskimi.
6. Organizacja działalności kół zainteresowań.
7. Kontrola przestrzegania przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
8. Sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli:
  - 1) obserwacja zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
  - 2) prowadzenie kontroli dokumentacji pedagogicznej: dziennika elektronicznego, dzienników zajęć pozalekcyjnych, dzienników nauczania indywidualnego, dzienników rewalidacji indywidualnej, dzienników świetlicy szkolnej, biblioteki, pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty pedagogicznego, doradcy zawodowego, arkuszy ocen, programu wychowawczo - profilaktycznego, planów pracy zespołów przedmiotowych;
  - 3) kontrola dyżurów nauczycielskich;
  - 4) koordynacja ewaluacji wewnętrznej pracy szkoły;
  - 5) organizowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
  - 6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
  - 7) dokonywanie ocen dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli.
9. Współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, wyjść, wyjazdów, zawodów sportowych.
10. Nadzorowanie uczestnictwa szkoły w projektach rządowych, itp.
11. Wykonywanie innych zadań związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora szkoły.

## § 30

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 kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 8) zachowywać tajemnicę posiedzeń Rady Pedagogicznej;
  - 9) dbać o dobre imię szkoły i respektowanie jej tradycji;
  - 10) przestrzegać przepisy oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
  - 11) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania 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, w tym poradni specjalistycznej, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 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 każdym zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;

- 12) uczestniczenie w pracach powołanych w szkole zespołów przedmiotowych, wychowawczych, innych;
  - 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 14) informowanie rodziców o postępach w nauce, ocenach, zachowaniu dziecka w szkole i warunkach poprawy oceny zachowania i z przedmiotu;
  - 15) informowanie wychowawcy o pojawiających się problemach wychowawczych i edukacyjnych w klasie;
  - 16) systematyczne wypełnianie dokumentacji szkolnej.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 14.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) pracę nad jakością i wynikami uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) poprawność realizacji przyjętego programu profilaktyczno - wychowawczego;
  - 5) przestrzeganie zasad zawartych w dokumentach regulujących życie szkoły;
  - 6) terminowość i poprawność sporządzanej dokumentacji;
  - 7) podejmowanie doskonalenia zawodowego.
- 8) Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania swojej godności;
  - 2) właściwie zorganizowanej pracy, rzetelnej oceny i godnego wynagrodzenia;
  - 3) nauczyciele mają wpływ na życie szkoły poprzez członkostwo w Radzie Pedagogicznej;
  - 4) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 5) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 6) suwerenności w ocenianiu pracy uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 7) odwoływania się w trudnych sytuacjach szkolnych do psychologa, pedagoga i Dyrektora Szkoły;
  - 8) korzystania ze wsparcia i pomocy bardziej doświadczonych nauczycieli;
  - 9) poszanowania własnej prywatności w relacjach z pracodawcą i w kontaktach z Rodzicami;
  - 10) oczekiwać współpracy ze strony Rodziców zarówno w obszarze edukacyjnym jak i wychowawczym;

- 11) w uzasadnionych przypadkach oczekiwać pomocy socjalnej zgodnie z zasadami przyznawania świadczeń socjalnych.

### § 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, logopedę, terapeutę pedagogicznego, pedagogów specjalnych, doradcę zawodowego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy szczególności
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów
  - 5) 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) opracowanie i realizacja indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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

## § 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:

1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;

3) na wniosek rodziców danego oddziału.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:

1) prowadzenie zajęć wychowawczych z uczniami;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;

3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;

5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;

6) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 8) współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania i wychowania, rozpoznania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 9) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi oraz z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
  - 10) rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia w tym również materialnej; (udzielanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna)
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

### § 33

1. W Szkole zatrudnia się pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
  - 1) sekretarza szkoły;
  - 2) księgową;
  - 3) referenta;
  - 4) głównego specjalistę;
  - 5) specjalistę ds. BHP;
  - 6) szatniarza;
  - 7) woźne;
  - 8) sprzątaczkę;
  - 9) konserwatora;
  - 10) dozorcę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Zakres zadań pracowników ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi określają odrębne przepisy
4. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

### § 34

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów 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 w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni przedmiotowych;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 8) odpowiednie oznakowanie i zabezpieczenie przed swobodnym dostępem do miejsca pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osób nie uprawnionych;
  - 9) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 10) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 11) opiekę pielęgniarki szkolnej i lekarza stomatologa;
  - 12) objęcie budynku szkoły całodobowym monitoringiem;
  - 13) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 14) powołanie koordynatora ds. bezpieczeństwa.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III oraz oddziale przedszkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 6) zamykanie sal lekcyjnych i niepozostawiania uczniów w klasach bez nadzoru nauczyciela w czasie przerw międzylekcyjnych.
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) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.

4. Nauczyciel i inny pracownik szkoły, który jest świadkiem wypadku, niezwłocznie udziela poszkodowanemu pomocy, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy.
5. O każdym wypadku musi być poinformowany rodzic lub prawny opiekun poszkodowanego dziecka.
6. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 35

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 nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 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. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, 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;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
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.

### § 36

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) Zespół Wychowawców klas 0 - III;
  - 2) Zespół Wychowawców klas IV – VIII;
  - 3) Zespół Humanistyczny;
  - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych;
  - 5) Zespół Nauczycieli Wychowania Fizycznego;
  - 6) Zespół Pedagogów Specjalnych;
  - 7) Zespół Świetlicowy.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Dyrektor Szkoły może powołać inne zespoły problemowo – zadaniowe do wykonania konkretnych zadań wynikających z aktualnych potrzeb Szkoły.
4. 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.

5. 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

#### § 37

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 Podstawowej 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 w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz 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) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie 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 szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz 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.
9. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

### § 38

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 lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia 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, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego obcego języka nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki tego 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”.

### § 39

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (na wniosek rodziców) nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 1 – 3 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w terminie umówionym z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) sporządzenie kserokopii sprawdzianów ucznia.
7. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

#### § 40

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
7. Klasyfikacja roczna polega podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

#### § 41

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na 10 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na 10 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń jest informowany w czasie lekcji, a jego rodzice w czasie rozmów indywidualnych odbywających się na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. W razie niezgłoszenia się rodzica na ostatnie rozmowy indywidualne wychowawca powiadamia o proponowanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych listem poleconym. Innego sposobu informowania rodziców szkoła nie przewiduje.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom na 7 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić poprzez dziecko na drugi dzień wychowawcy.
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.

#### § 42

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. W oddziałach integracyjnych, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Ocena z religii/ etyki jest wyrażana stopniem w skali sześciocyfrowej wymienionej w § 43 ust.1



5. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Śródroczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych i zachowania jest sporządzana przez wychowawcę, publikowana w dzienniku elektronicznym, a roczna opisowa ocena klasyfikacyjna jest publikowana w dzienniku elektronicznym, w arkuszach ocen oraz na świadectwie szkolnym.
7. Poczynając od klasy IV:
  - 1) oceny, o których mowa w ust. 1 wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1;
  - 2) oceny, o których mowa w ust. 2, wpisuje się w skali wymienionej w § 44 ust. 3.
8. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 48.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

### **§ 43**

#### **Skala i kryteria ocen w klasach I – III**

1. Oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych stosuje się w trakcie roku szkolnego, są one wyrażane symbolem cyfrowym oznaczającym odpowiedni poziom osiągnięć ucznia. Oceny bieżące są odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym według sześciocyfrowej skali:
  - 1) celujący – 6;
  - 2) bardzo dobry – 5;
  - 3) dobry – 4;
  - 4) dostateczny – 3;
  - 5) dopuszczający – 2;
  - 6) niedostateczny – 1;
8. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie.

9. Oceny, o których mowa w ust. 1 stawia nauczyciel.
10. Ocena opisowa roczna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena opisowa zachowania sporządzana jest w dzienniku elektronicznym przez wychowawcę oraz drukowana w arkuszach ocen i na świadectwie.
11. Kryteria oceniania bieżącego w klasach I – III:
  - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
    - a) posiadał wiedzę i umiejętności określone programem nauczania na bardzo wysokim poziomie,
    - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - c) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji,
    - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
    - e) proponuje rozwiązania niekonwencjonalne,
    - f) potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo – skutkowe;
  - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) bardzo dobrze opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
    - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
    - c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
    - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
  - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
    - a) dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania,
    - b) poprawnie stosuje wiadomości i wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
    - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w typowych sytuacjach;
  - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania,
    - b) może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
    - c) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
    - d) przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania;
  - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
    - a) słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania,
    - b) większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
    - c) wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy,
    - d) nie przestrzega limitów czasowych,

- e) często nie kończy rozpoczętych działań;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
  - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania
  - b) braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
  - c) nie jest w stanie wykonać zadania nawet o niewielkim, elementarnym stopniu trudności,
  - d) odmawia wykonania zadania,
  - e) nie próbuje, nie stara się, podjąć pracy.
- 2. Przy ustalaniu oceny z zakresu edukacji plastycznej, technicznej, muzycznej oraz z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.

#### § 44

##### Skala i kryteria ocen w klasach IV – VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
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. Negatywną oceną jest ocena wymieniona w ust. 1 pkt 6.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
6. Jeżeli praca ucznia została oceniona w punktach, to zamiana liczby punktów na ocenę powinna uwzględniać następującą skalę:

Procent zdobytych punktów	Ocena
100%	celujący
90% – 99%	bardzo dobry

75% – 89%	dobry
50% – 74%	dostateczny
30% - 49%	dopuszczający
0 – 29%	niedostateczny

7. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
  - 1) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 2) zadanie klasowe;
  - 3) kartkówki;
  - 4) odpowiedź ustna;
  - 5) praca domowa;
  - 6) praca długoterminowa;
  - 7) praca w grupach;
  - 8) aktywność i praca na lekcji;
  - 9) udział w konkursach, osiągnięcia w konkursach;
  - 10) inne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalone przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
9. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczności udziału ucznia w zajęciach oraz aktywności ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
11. Kryteria ocen:
  - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
    - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązanie nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,

- c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodowych sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
  - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
  - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
  - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

**§ 45**

**Szczegółowe kryteria ustalania oceny zachowania**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie:
  - 1) własnych obserwacji;
  - 2) ocen cząstkowych z poszczególnych miesięcy;
  - 3) opinii innych nauczycieli;
  - 4) samooceny ucznia;
  - 5) opinii klasy.
5. Uczeń w trakcie roku szkolnego otrzymuje pochwały lub uwagi, podejmując odpowiednie pozytywne lub negatywne działania.
6. Wszelkie informacje dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w elektronicznym dzienniku lekcyjnym.
7. Wychowawca klasy na koniec każdego miesiąca nauki ustala ocenę zachowania za dany miesiąc.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Uczeń, który otrzymał w roku szkolnym karę określoną w statucie:
  - 1) upomnienie dyrektora szkoły” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „poprawna”,
  - 2) „naganę dyrektora szkoły” nie może otrzymać oceny śródrocznej i rocznej wyższej niż „nieodpowiednie”.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 48.
11. W oddziałach integracyjnych śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń 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.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

#### **§ 46**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 44 ust. 1.

#### § 47

1. Uczeń powinien być oceniany systematycznie.
2. Uczeń powinien otrzymać w ciągu okresu tyle ocen, ile wynosi wymiar godzin tygodniowo plus trzy oceny.
3. Uczeń w ciągu tygodnia może pisać nie więcej niż trzy sprawdziany (prace klasowe) w tym nie więcej niż jeden w ciągu dnia.
4. Uczeń jest powiadamiany o sprawdzianie na tydzień przed jego terminem, a nauczyciel powiadamia o tym fakcie wpisem do dziennika.
5. Kartkówka może dotyczyć, co najwyżej trzech ostatnich tematów. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiedziana.
6. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie uzgodnionym z nauczycielem, lecz nie dłuższym niż dwa tygodnie.
7. Ocena otrzymana za poprawiony sprawdzian jest wpisywana do dziennika jako kolejna.
8. Uczeń, który nie poprawił w terminie ustalonym z nauczycielem oceny ze sprawdzianu traci prawo do jej poprawy.
9. Na koniec okresu nie przewiduje się dodatkowych sprawdzianów i prac umożliwiających uzyskanie wyższej niż proponowana przez nauczyciela oceny.
10. Nie ocenia się uczniów do pięciu dni, po co najmniej dwutygodniowej usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
11. Nie ocenia się ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej na pisemną prośbę rodzica, wychowawcy, pedagoga.
12. Uczeń może dwukrotnie w ciągu okresu zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (przy jednej godzinie tygodniowo nieprzygotowanie można zgłaszać tylko jeden raz) oraz dwa razy brak zadania domowego (przy jednej godzinie tygodniowo brak zadania można zgłaszać tylko jeden raz).
13. Nieprzygotowanie do lekcji (NP) lub brak zadania domowego (BZ) uczeń zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

#### § 48

##### **Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.



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

#### § 49

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

- 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
  5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
  6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 50

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole 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.

7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 51**

### **Informacja o warunkach promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem**

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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §50 ust. 6.
5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na lekcje religii, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który powyższy tytuł uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę, z zastrzeżeniem §50 ust. 6.

9. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Nieuzyskanie promocji lub nieukończenie szkoły z powodu nagannej rocznej oceny zachowania możliwe jest tylko wówczas, gdy uczeń otrzyma taką ocenę po raz drugi z rzędu w tej samej szkole.

## Rozdział 7

### Uczniowie szkoły

#### § 52

##### 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 się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez:
  - a) możliwość uczestniczenia we wszelkich formach zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę,
  - b) pracę w Samorządzie Uczniowskim na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Uczniowskiego,
  - c) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
- 6) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 7) zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania poglądów i godności;
- 8) swobodnego wyrażania swoich poglądów, jeśli nie obraża to uczuć innych osób i nie narusza obowiązujących przepisów prawnych;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i poradnictwa zawodowego;
- 10) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 11) powiadomienia go z 1 tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów (w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany);
- 12) do uzyskania w ciągu 2 tygodni wyników napisanej kartkówki, sprawdzianu;

- 13) do uzyskania oceny zachowania proponowanej przez: samego siebie, klasę, nauczycieli oraz wychowawcę;
  - 14) do korzystania z pomocy Rzecznika Praw Ucznia w trudnych dla siebie sytuacjach życiowych, z zachowaniem pełnej dyskrecji odnośnie jego problemów.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
- 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice uznają, że doszło do naruszenia praw ucznia, mają prawo złożyć skargę w przeciągu jednego tygodnia od zaistniałej sytuacji zgodnie z poniższymi zasadami:
    - a) w przypadku złamania prawa ucznia skargi należy kierować w pierwszej kolejności do wychowawcy klasy,
    - b) w dalszej kolejności uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić skargę do szkolnego Rzecznika Praw Ucznia,
    - c) w przypadku wielokrotnego łamania praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć skargę pisemną lub ustną (do protokołu) do Dyrektora Szkoły,
    - d) Dyrektor Szkoły po rozpatrzeniu sprawy w ciągu 7 dni ustala termin rozmowy.  
Rozmowa z dyrektorem powinna odbyć się w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia skargi;
  - 2) Skargę uznaje się za zasadną, jeżeli skarżący jest w stanie przedstawić dowody lub świadków przypadku złamania prawa ucznia.

### § 53

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) systematyczne i aktywne uczestnictwo;
  - 2) odpowiednie przygotowanie;
  - 3) punktualność.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) usprawiedliwienie nieobecności lub spóźnienia w określonym terminie i formie:
    - a) rodzic usprawiedliwia nieobecność ucznia, podając uzasadnienie za pośrednictwem dzienniczka ucznia lub dziennika elektronicznego,
    - b) usprawiedliwienie pisemne nieobecności ucznia przez rodzica powinno nastąpić do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może usprawiedliwić nieobecność dziecka ustnie, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy,
    - c) zaświadczenie lekarskie jest równoznaczne z usprawiedliwieniem nieobecności ucznia w szkole,
    - d) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach podejmuje wychowawca klasy,
    - e) usprawiedliwienie nieobecności odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym,
    - f) spóźnienie powyżej 20 minut traktuje się jako nieobecność na lekcji.

3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy:
  - 1) zmiana obuwia;
  - 2) dbanie o schludny wygląd (szczegółowe zasady określone w §57).
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
  - 1) pozostawienie urządzenia wyłączonego, do momentu opuszczenia terenu szkoły po skończonych zajęciach;
  - 2) uzyskanie zgody Dyrektora lub nauczyciela na skorzystanie z telefonu lub urządzenia elektronicznego w wyjątkowych sytuacjach.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców;
  - 2) przestrzeganie zasad kultury współżycia oraz właściwego zachowania w odniesieniu do pozostałych uczniów, właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
    - a) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
    - b) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
    - c) zachowywanie w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
    - d) naprawianie wyrządzonej przez siebie szkody.
  - 3) dbanie o kulturę słowa w szkole i poza nią.
6. Ponadto uczeń ma obowiązek:
  - 1) godnie reprezentować Szkołę;
  - 2) brać odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 3) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
  - 4) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej;
  - 5) nosić dzienniczek ucznia i okazywać go na każde wezwanie nauczyciela;
  - 6) posiadać podbitą legitymację szkolną poza terenem szkoły;
  - 7) zgłaszać pracownikom Szkoły każdy zauważony incydent;
  - 8) w razie wypadku lub złego stanu zdrowia zgłaszać natychmiast zaistniały fakt nauczycielowi.
7. Uczeń nie może samowolnie opuszczać szkoły w trakcie zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

8. Zwolnienie ucznia z zajęć może nastąpić na pisemną prośbę rodzica z uzasadnieniem, datą i godziną opuszczenia szkoły przez ucznia oraz adnotacją deklarującą odpowiedzialność za dziecko po wyjściu ze szkoły.

#### § 54

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych;
  - 4) wzorową postawę - koleżeńskość, pomoc innym uczniom;
  - 5) pracę na rzecz społeczności szkolnej;
  - 6) działalność na rzecz środowiska, wolontariat;
  - 7) 100% frekwencję;
  - 8) inne szczególne osiągnięcia.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała ustna dyrektora na forum klasy lub szkoły;
  - 3) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej szkoły;
  - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa, dyplom, puchar;
  - 5) list gratulacyjny, wręczany przez dyrektora szkoły rodzicom wyróżnionego ucznia na forum szkoły;
  - 6) w klasach IV – VIII stypendium motywacyjne za osiągnięcia naukowe ufundowane przez Radę Rodziców.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.
6. Nagrody mogą być przyznawane na wniosek:
  - 1) Dyrektora Szkoły;
  - 2) Rady Pedagogicznej;
  - 3) Rady Rodziców;
  - 4) wychowawcy klasy;
  - 5) nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

- 6) pedagoga szkolnego;
- 7) Samorządu Uczniowskiego.

## § 55

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 53 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę lub innego nauczyciela, także pracownika szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca);
  - 2) powiadomienie pisemne lub ustne rodziców o nieodpowiednim zachowaniu ucznia;
  - 3) zakaz uczestnictwa w niektórych imprezach szkolnych np. dyskotekach szkolnych czy wyjściach rekreacyjnych;
  - 4) nagana wychowawcy;
  - 5) upomnienie Dyrektora Szkoły;
  - 6) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 7) odpowiedzialność materialna za poczynione szkody;
  - 8) przeniesienie do równoległej klasy, za zgodą Dyrektora Szkoły;
  - 9) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, złożony do Kuratora Oświaty.
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, nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
  - 3) nieusprawiedliwione nieobecności (umyślne opuszczanie zajęć);
  - 4) kradzież;
  - 5) wygłaszanie, publikowanie treści naruszających dobre imię szkoły lub osób związanych ze szkołą;
  - 6) palenie papierosów przez ucznia na terenie szkoły.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
7. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do ustosunkowania się do odwołania ucznia, w ciągu 14 dni od daty jego otrzymania.



8. Stosując karę uwzględnia się zasady indywidualizacji, mając w szczególności na uwadze rodzaj i okoliczności czynu, stosunek ucznia do popełnionego czynu, dotychczasową postawę, cechy osobowości, stan zdrowia oraz cele wychowawcze.

## § 56

1. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar wyłącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) notorycznego łamania zapisów statutu i regulaminów szkolnych;
  - 4) stwarzania zagrożenia bezpieczeństwa własnego i innych;
  - 5) demoralizującego zachowania wobec rówieśników;
  - 6) rozprowadzania i używania środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 7) fałszowania dokumentów szkolnych;
  - 8) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.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 zasięga opinii Rady Pedagogicznej.

## § 57

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie są dozwolone: nakrycia głowy, odzież nadmiernie eksponująca odkryte ramiona, brzuch, dekolt i uda, wysokie obcasy, tatuaż, rzucający się w oczy makijaż, włosy ufarbowane na nienaturalny kolor, wyzywające fryzury, pomalowane paznokcie, zbyt długie lub sztuczne paznokcie, kosztowna lub niebezpieczna biżuteria.
3. Uczniowie nie mogą nosić ekstrawaganckich ozdób, emblematów klubów sportowych (np. szalików) i innych elementów identyfikujących ucznia z przynależnością do subkultur oraz propagować treści zabronionych prawem.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z: białej bluzki, czarnej lub granatowej spódnicy, ewentualnie spodni (nie dżinsowych).
7. Strój galowy chłopców składa się z: białej koszuli, czarnych lub granatowych spodni (nie dżinsowych), bądź garnituru.

8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych na których reprezentuje szkołę.

## Rozdział 8

### Przyjmowanie uczniów do szkoły

#### § 58

1. Dzieci przyjmowane są do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Rekrutacja na rok szkolny prowadzona jest z wykorzystaniem systemu informatycznego – elektronicznego.
3. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Komisja postępuje wg określonych zadań zawartych w regulaminie.
6. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
7. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmuje się:
  - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły – z urzędu;
  - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły SP 144, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
8. Kryteria naboru uczniów do oddziału przedszkolnego i szkoły określa *Uchwała nr LXVI/1650/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2017 r.*
9. Powyżej wymienione kryteria muszą być odpowiednio udokumentowane.
10. Do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły zobowiązani są jego rodzice.
11. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 59

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 internetowej Szkoły.

## Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 w Krakowie

6. Data uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 im. Bohaterów Września 1939 w Krakowie – 31 sierpnia 2023 r.(uchwała nr 6/2023/2024).
7. Data obowiązywania Statutu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 144 im. Bohaterów Września 1939 w Krakowie – 1 września 2023r.