



Szkoła Podstawowa nr 134
im. Stanisława Lema
w Krakowie

Statut
Szkoły Podstawowej nr 134
im. Stanisława Lema
w Krakowie



Spis treści

Nazwa i typ Szkoły	3
Cele i zadania Szkoły	4
Organy Szkoły	17
Organizacja Szkoły	26
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	37
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	48
Uczniowie Szkoły	74
Przyjmowanie uczniów do Szkoły	82
Postanowienia końcowe	83



Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. 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.
3. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Kłuszyńskiej 46.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę przy ulicy Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą NR XII/201/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 27.03.2019 r. Do obwodu szkoły należą ulice: Inicjatywy Lokalnej, Jerzego Smoleńskiego, Kłuszyńska, Ks. Franciszka Maja, Leona Petrażyckiego (nr nieparzyste od 1 do 27), Leona Petrażyckiego (nr parzyste do 34), Libertowska, Macieja Dębskiego, Miejskowa, Opatkowicka, Poronińska, Starowiejska, Tadeusza Ważewskiego, Władysława Taklińskiego, Zakarczmie, Zakopiańska (nr parzyste od 202), Zakopiańska (nr nieparzyste od 183).

§ 2

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie;
2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie;
3. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;



5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.)
9. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148)

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzaną co roku diagnozę w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.



5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, które nie mogą naruszać uprawnień uczniów do bezpłatnej nauki wychowania i opieki, a także w zakresie nabywania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
9. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 9 decyduje oświadczenie rodzica złożone w formie pisemnej.
11. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 10 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.
12. Uczniowie nieuczęszczający na zajęcia religii i etyki są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie Szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.
13. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV - VIII;
14. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, 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. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 5

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;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 i 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;
- 9) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 10) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 11) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 12) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia, rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 13) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 14) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 15) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 16) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 17) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 18) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 19) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 20) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;
- 21) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 22) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 23) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 24) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 25) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 26) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 27) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;



- 28) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 29) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 30) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 31) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 32) rozwijanie samorządności uczniów;
- 33) pielęgnowanie tradycji Szkoły;
- 34) tworzenie wspólnoty szkolnej.

8. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia min. poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach Szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii, etyki w szkole na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych; dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć gimnastyki korekcyjnej, nauki pływania, jako alternatywnej formy wychowania fizycznego;
- 5) pracę Pedagoga wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Numer 3 w Krakowie, Sądem Rodzinnym, Towarzystwem Przyjaciół Dziecka, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krakowie, Strażą Miejską, Policją oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi Szkołę;
- 7) dla uczniów klas VII i VIII organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

9. 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 organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw szkolnych odpowiadają nauczyciele sprawujący dyżur;
- 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw są zgodne z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem;
- 5) każdy nauczyciel i pracownik Szkoły reaguje na pojawiające się zagrożenia zgodnie z zasadami BHP i wewnętrznymi uregulowaniami organizacyjnymi;



- 6) przestrzegane są instrukcje PPOŻ, BHP, obrony cywilnej oraz przebiegu ewakuacji w razie zagrożenia na terenie Szkoły oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) przestrzegane są w szczególności regulaminy:
 - a) Regulamin wyjść i wycieczek;
 - b) Regulamin dyżurów nauczycielskich;
 - c) Regulaminy pracowni;
 - d) Regulamin biblioteki;
 - e) Regulamin świetlicy szkolnej;
 - f) Regulamin sali gimnastycznej;
 - g) Regulamin korzystania z placu zabaw;
 - h) Regulamin stołówki;
 - i) Regulamin szatni.
 - 8) wdrażane w szczególności są:
 - a) procedura postępowania w trudnych sytuacjach;
 - b) procedura postępowania w szkole w sytuacji cyberprzemocy;
 - c) procedura obsługi i archiwizowania dokumentów z monitoringu wizyjnego;
 - d) procedura zachowania w momencie, gdy nie działają światła w drodze do i ze Szkoły;
 - e) procedura wcześniejszego wychodzenia ze Szkoły uczniów;
 - f) procedura funkcjonowania dziennika elektronicznego;
 - g) wewnętrzna procedura organizowania zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
 - h) zasady korzystania z podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
 - 9) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany;
 - 10) opiekę medyczną organizuje się na podstawie odrębnych przepisów;
10. Szkoła kształtuje postawy i zachowania prozdrowotne, promuje zdrowy styl życia i aktywne formy spędzania czasu wolnego poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) organizację wycieczek, zielonych szkół;
 - 6) uczestnictwo w zawodach i turniejach sportowych;



- 7) realizację programów edukacyjnych, warsztatów promujących zdrowy styl życia i aktywne spędzanie czasu wolnego;
- 8) zapewnienie uczniom możliwości bezpiecznego i higienicznego spożycia posiłku, w tym ciepłego posiłku (obiadu) w stołówce prowadzonej przez podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły.

11. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) sale dydaktyczne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę gimnastyczną;
- 4) salę rekreacyjną;
- 5) salę konferencyjną;
- 6) pomieszczenie biblioteczne;
- 7) salę zwaną świetlicą;
- 8) gabinet pedagoga;
- 9) gabinet psychologa, logopedy i terapeuty;
- 10) gabinet pomocy przedmedycznej;
- 11) jadalnię z zapleczem kuchennym;
- 12) korytarze wraz z szatniami
- 13) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 6

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz 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 oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.



7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole 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 specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 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 trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w Szkole z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających 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 dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 14;
 - 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 wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 3) informowanie niezwłocznie 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. 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) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie 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 w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania uczniów oraz planowania dalszych zmian;
 - 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;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
13. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 30, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) Koordynowanie pracy zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 12;
 - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Przepisy ust. 1 – 11 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
15. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
17. W zakresie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Szkoła:
- 1) we współpracy z organem prowadzącym zapewnia odpowiednie warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 2) indywidualizuje proces kształcenia do potrzeb wynikających z typu niepełnosprawności;



- 3) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia, w tym przygotowuje i realizuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 4) organizuje odpowiednie zajęcia rewalidacyjne;
- 5) dostosowuje warunki i formy egzaminu ósmoklasisty do indywidualnych potrzeb ucznia.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny i przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 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) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;



- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) 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;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
 - 13) opracowuje arkusz organizacji pracy Szkoły na każdy rok szkolny;
 - 14) podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 - 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 16) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów;
 - 17) zapewnia uczniom w Szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 18) ustala długość oraz organizację przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie Szkoły;
 - 19) zapewnia pomieszczenia umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w Szkole;
 - 20) zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 21) sprawuje kontrolę obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 22) odpowiada za coroczną diagnozę programu wychowawczo-profilaktycznego w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka.
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;

- 4) przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub opiekuńczych;
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;
 - 7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 8) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym przez ustawę o związkach zawodowych;
 - 9) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
6. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem



kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego 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.
4. 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.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
7. 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) wnioski Dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w Szkole;
 - 5) propozycję Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
 - 7) programy nauczania mające wejść do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 8) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
8. Rada Pedagogiczna uchwała i nowelizuje Statut Szkoły.
9. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
10. Rada Pedagogiczna:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole;
 - 3) wyraża opinię w sprawie oceny pracy Dyrektora Szkoły;
 - 4) wnioskuje o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju.
11. 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.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
14. 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 „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 10

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 pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 5) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 6) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 7) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 8) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 9) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 10) wnioskowanie o nadanie imienia Szkole;
 - 11) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 13) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 14) opiniowanie ustalonej przez Dyrektora długości oraz organizacji przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie Szkoły.
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 nr 134 im. Stanisława Lema 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.
9. W celu wspierania statutowej działalności Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze pochodzące z dobrowolnych składek lub innej działalności.
10. Wydatkowanie funduszy odbywa się zgodnie z opracowanym planem finansowym Rady

Rodziców, a zasady wydatkowania znajdują się w Regulaminie działalności Rady Rodziców.

11. Nad prawidłowym działaniem Rady Rodziców czuwa Komisja Rewizyjna.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 134 im. Stanisława Lema 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.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia lub zniesienia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) opiniowanie ustalonej przez Dyrektora długości oraz organizacji przerw międzylekcyjnych w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłku na terenie Szkoły.
 - 6) wnioskowanie wspólnie z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców o nadanie imienia Szkole.



6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 19 Statutu.

§ 12

1. Organy Szkoły pracują na jej rzecz, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania Dyrektora, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
3. Każdy z organów Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji a koordynatorem tego współdziałania jest Dyrektor.
4. Organy Szkoły działają zgodnie ze swoimi regulaminami i Statutem Szkoły.
5. W ramach właściwego współdziałania organów Szkoły zapewnia się między nimi bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poprzez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne Dyrektora Szkoły;
 - 2) komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń;
 - 3) komunikaty zamieszczane na stronie internetowej Szkoły;
 - 4) ogłoszenia i wiadomości w dzienniku elektronicznym;
 - 5) bezpośrednio przez przedstawicieli na zebraniach.
6. W razie potrzeby odbywają się spotkania powołanych organów Szkoły. Na wniosek dwóch organów lub Dyrektora Szkoły może zostać zwołane zebranie nadzwyczajne.
7. W przypadku sytuacji konfliktowych między organami Szkoły, każdy organ desygnuje swojego przedstawiciela do Komisji Rozjemczej, której przewodniczącym jest Dyrektor o ile nie jest stroną w konflikcie. Dyrektor przyjmuje wnioski, rozpatruje skargi i przedstawia je Komisji Rozjemczej. Komisja Rozjemcza zajmuje stanowisko w konfliktowej sprawie. O ostatecznym sposobie rozwiązania sytuacji konfliktowej decyduje głos przewodniczącego Komisji Rozjemczej. Za konflikt uważa się niemożność porozumienia się na skutek sprzeczności dążeń, niezgodności interesów, czy poglądów, antagonizmów, sporów i zatargów między pracownikami Szkoły, uczniami, rodzicami, organizacjami szkolnymi i organami Szkoły – nie stanowiące wykroczenia przeciwko przepisom prawa, w tym prawa szkolnego.
8. W ramach przysługujących uprawnień Dyrektor:
 - 1) bezpośrednio współpracuje z organami Szkoły, przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
 - 2) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 3) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie i regulaminach. W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje



zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków;

- 4) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli pominięto je w regulaminie.
9. Obowiązkiem wszystkich jest zapobieganie sytuacjom konfliktowym, a w przypadku ich wystąpienia, dążenie do jak najszybszego rozwiązania sporów.
10. Jeżeli powstały konflikt nie zostaje rozstrzygnięty, wówczas strony konfliktu mogą zwrócić się o pomoc w jego rozstrzygnięciu do odpowiedniego mediatora:
- 1) jeżeli jest to konflikt uczniów – uczniów, uczniów – nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, uczniów – rodzic, uczniów – organizacja szkolna to mediatorem jest wychowawca oddziału klasowego, pedagog i Dyrektor;
 - 2) w konflikcie wychowawcy z klasą mediatorem jest pedagog, psycholog i Dyrektor;
 - 3) jeżeli jest to konflikt między pracownikami Szkoły, pracownikami a rodzicami, pracownikami a organizacją szkolną to mediatorem jest Dyrektor a pod jego nieobecność inny nauczyciel zastępujący Dyrektora podczas jego nieobecności.
11. Rozwiązanie konfliktu między uczniami lub między nimi a innymi osobami następuje natychmiast po zauważeniu tego przez nauczyciela, innego pracownika Szkoły lub po zgłoszeniu takiej potrzeby przez jedną ze stron.
12. Rozwiązanie konfliktu między pracownikami, organami itp. następuje po zgłoszeniu takiej potrzeby przez jedną ze stron oraz wówczas, gdy Dyrektor uzna to za konieczne. Każda ze stron ma prawo do szczegółowego przedstawienia swego stanowiska oraz do zapoznania się ze stanowiskiem drugiej strony.
13. Jeżeli mediator uzna, że pojednanie stron nie jest możliwe, zgłasza ten fakt Dyrektorowi i rezygnuje z dalszych mediacji.
14. Jeżeli trwający konflikt dezorganizuje pracę Szkoły, to Dyrektor podejmuje decyzję stanowiącą czasowe rozstrzygnięcie.
15. Jeżeli pojednanie stron w drodze mediacji zakończyło się niepowodzeniem, a sytuacja konfliktowa utrudnia pracę Szkoły, to Dyrektor może podjąć inne działania mogące rozstrzygnąć spór lub złagodzić jego skutki po uzyskaniu zgody organu reprezentującego stronę:
- 1) Samorządu Uczniowskiego - jeżeli stroną jest uczeń;
 - 2) Rady Pedagogicznej – jeżeli stroną jest nauczyciel;
 - 3) Rady Rodziców – jeżeli stroną jest rodzic.
16. Jeżeli konflikt dotyczy nauczyciela i Dyrektora to mediatorem mogą być przedstawiciele związków zawodowych lub wyznaczony przedstawiciel organu prowadzącego.



17. Obowiązkiem Dyrektora jest takie prowadzenie mediacji, żeby wykorzystać wszystkie możliwości pogodzenia stron, a tym samym zapobiec angażowaniu w konflikty szkolne władz organu prowadzącego lub nadzorującego.
18. Jeżeli konflikt jest szczególnie trudny do rozstrzygnięcia, to Dyrektor może zwrócić się o pomoc do wybranego przez siebie organu lub prawnika.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego.
3. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
4. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
5. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
6. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w Szkole.

§ 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 i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.



4. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, które prowadzone będą w jednolitej technologii Office 365 MS Teams z wykorzystaniem dziennika elektronicznego firmy Librus.
5. Konta na platformie Office 365 MS Teams do zdalnej nauki są zakładane przez administratora, w domenie Szkoły.
6. Nauczyciele na podstawie założonych kont ustalają zespoły, klasy i przypisują do nich uczniów.
7. Nauczyciel musi pamiętać o bezpiecznym korzystaniu z komputerów i innych urządzeń zarówno wtedy, gdy zapewnił mu je pracodawca, jak i wtedy, gdy korzysta z własnych oraz może przetwarzać dane osobowe uczniów i ich rodziców tylko w celach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych.
8. Nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania danych osobowych uczniów lub rodziców.
9. Prowadzącym lekcje lub zajęcia jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników lekcji.
10. W lekcji lub w zajęciach mogą brać udział jedynie uczniowie zidentyfikowani podpisani imieniem i nazwiskiem.
11. Zdalne nauczanie w Szkole organizowane jest w formie zajęć online w czasie rzeczywistym za pomocą platformy Office 365 MS Teams lub nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w określonym czasie, nie dłuższym niż 45 minut.
12. Zajęcia w formie online będą odbywały się według planu lekcji. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
13. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach kształcenia na odległość realizowanych bezpośrednio z uczniami jest lista obecności pobierana z platformy Office 365 MS Teams i potwierdzana przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym Librus.
14. Nauczyciel ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach online poprzez:
 - 1) skierowanie prośby o włączenie kamerki;
 - 2) prośbę o udzielenie odpowiedzi (przez mikrofon lub na czacie) na zadane pytanie dotyczące toku lekcji.
15. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność ucznia na zajęciach online u wychowawcy klasy za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
16. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane z zastosowaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.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) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela przedmiotu.
17. Szkoła organizuje dla rodziców konsultacje z nauczycielami oraz zebrania, które mogą odbywać się w czasie rzeczywistym, według ustalonego harmonogramu dostępnego na stronie internetowej Szkoły, za pośrednictwem platformy Office 365 MS Teams.
18. W czasie prowadzenia nauczania zdalnego wychowawca ma obowiązek:
- 1) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu;
 - 2) w przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Dyrektora szkoły w celu ustalenia sposobu wsparcia np. poprzez wypożyczenie laptopów lub ustalenie alternatywnych form kształcenia;
 - 3) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie, rodzice lub prawni opiekunowie.
19. Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog szkolny, logopeda jest :
- 1) dostępny dla uczniów i rodziców zgodnie z wcześniej ustalonym harmonogramem (forma i godziny kontaktu będą przesłane za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus);
 - 2) świadczy zdalną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie trwania sytuacji kryzysowej na prośbę ucznia, rodzica lub opiekuna prawnego, nauczyciela lub z własnej inicjatywy;
 - 3) organizuje konsultacje w formie dogodnej dla uczniów i rodziców, po uprzednim umówieniu się za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
20. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji realizowanego programu nauczania, tak aby dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość, przy czym obowiązkiem każdego nauczyciela jest pełna realizacja podstawy programowej danego przedmiotu.
21. W razie konieczności dopuszcza się modyfikację programu wychowawczo-profilaktycznego.
22. W czasie nauczania zdalnego uczniowie mogą korzystać z zajęć świetlicy online na platformie Office 365 MS Teams.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
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 § 10 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 dwóch 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 i organizacji oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty oraz postanowienia organu prowadzącego.
7. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
8. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, 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 określone w tygodniowym planie pracy Szkoły trwają 10 i 15 minut.

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 - 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym planie lekcji.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.



4. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora Szkoły.
2. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego Dyrektor Szkoły. Przed powierzaniem stanowiska Dyrektor Szkoły zasięga opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
3. Zadaniem wicedyrektora jest wspomaganie Dyrektora w kierowaniu szkołą, zgodnie z pisemnie ustalonym przydziałem zadań i kompetencji oraz zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności.
4. Wicedyrektor Szkoły podpisuje dokumenty zgodnie z pisemnym upoważnieniem wydanym przez Dyrektora Szkoły.

§ 19

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania przede wszystkim w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla uczniów klas I- III.
 - 5) pomagać w organizacji imprez szkolnych.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 20

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Miejskiej Kraków.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 2) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków określa uchwała Rady Gminy Miejskiej Kraków oraz ustawa o systemie oświaty.
6. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
7. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90u ustawy o systemie oświaty.

§ 21

1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz stanowiskiem multimedialnym.
3. Biblioteka czynna jest w wyznaczonych godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed lekcjami i po lekcjach.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia: podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury wg ustalonego przez szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystykę, przepisy oświatowe i szkolne, czasopisma dla nauczycieli i uczniów, płyty CD i inne materiały biblioteczne w miarę miejsca i potrzeb.
5. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - 2) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;

- 3) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i procesu przygotowania uczniów do korzystania z informacji naukowej realizowanego przez szkołę;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
- 1) uczniami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) wybór pozycji do zakupu książek;
 - c) tworzenie aktywu bibliotecznego;
 - d) różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, poprzez:
 - a) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) organizowanie wystaw tematycznych;
 - c) przeprowadzanie lekcji biblioteczných;
 - d) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
 - 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece;
 - b) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów;
 - 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:



- a) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- b) udzielanie potrzebnych informacji czytelnikom;
- c) udzielanie porad przy wyborze lektury;
- d) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego w porozumieniu z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- e) informowanie na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej o poziomie czytelnictwa w oddziałach klasowych;
- f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, imprezy czytelnicze, spotkania z autorami);

2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
- b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- c) selekcja i konserwacja zbiorów;
- d) sporządzanie planu pracy, harmonogramu zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz śródrocznych i rocznych sprawozdań;
- e) określanie zasad udostępniania zbiorów;
- f) prowadzenie inwentaryzacji zasobów biblioteki;

3) w zakresie obrotu podręcznikami i materiałami ćwiczeniowymi:

- a) prowadzenie dokumentacji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) organizacja dystrybucji w porozumieniu z wychowawcami oddziałów klasowych;
- c) selekcja podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych;
- d) dystrybucja nowych podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych.

8. Zasady funkcjonowania biblioteki zawarte są w „Regulaminie Biblioteki”, stanowiącym odrębny dokument.
9. Szczegółowe zasady wypożyczenia i użytkowania podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych zawarte są w „Regulamin udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych”.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki uczniom w Szkole.
3. Czas pracy świetlicy określa Dyrektor Szkoły.



4. Praca świetlicy ma na celu:

- 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
- 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 4) kształtowanie właściwej postawy moralnej, wyrabianie pozytywnych cech charakteru;
- 5) kształtowanie wrażliwości na drugiego człowieka, jego potrzeby i wynikające z tego umiejętności współżycia w grupie rówieśniczej;
- 6) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 7) przygotowanie do wartościowego spędzania czasu wolnego;
- 8) rozwijanie wśród uczniów samorządności i samodzielności;
- 9) kształtowanie właściwych postaw wobec zdrowia i higieny osobistej;
- 10) prowadzenie współpracy z rodzicami uczniów uczęszczających na świetlicę, wychowawcami oddziałów klasowych, pedagogiem szkolnym i innymi organami Szkoły.

23. Do zadań świetlicy należy:

- 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
- 2) organizowanie pomocy w nauce;
- 3) kształtowanie nawyków higieny osobistej, troska o zachowanie zdrowia;
- 4) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie samodzielności, aktywności społecznej i osobowości dziecka.

24. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

25. Uczniowie korzystający ze świetlicy mogą w niej przebywać przed lekcjami oraz po lekcjach w ustalonych w zgłoszeniu godzinach.

26. Zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w świetlicy szkolnej mogą być objęci uczniowie klas I- III niekorzystający z lekcji religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.

27. Prawa i obowiązki ucznia przyjętego do świetlicy Szkolnej określa „Regulamin Świetlicy”.

28. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

29. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25 uczniów.

30. Praca w świetlicy jest planowana w rocznym planie pracy, który jest spójny z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

31. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:

- 1) aktywne uczestnictwo w opracowaniu rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;



- 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
- 4) wdrażanie uczniów do samokształcenia;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych;
- 6) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów i organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności;
- 10) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających ze świetlicy;
- 11) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
- 12) pełnienie dyżurów w jadalni szkolnej zgodnie z odrębnym harmonogramem;
- 13) sprawowanie opieki nad dziećmi wyjeżdżającymi na basen, w drodze do autobusu i powrotnej.

13. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach świetlicowych.

15. Szczegółowe zasady organizacji pracy oraz zasady przyjmowania i odbierania dzieci ze świetlicy znajdują się w "Regulaminie świetlicy", który jest odrębnym dokumentem.

§ 23

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w szczególności z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną Numer 3 w Krakowie oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo oraz specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.

3. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom organizowane jest w formach odpowiednich do potrzeb, z poszanowaniem prawa rodziców do decydowania we wszystkich sprawach dzieci oraz z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.



§ 24

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3. Wprowadzenie innowacji lub eksperymentu pedagogicznego jest możliwe po uzyskaniu:
 - 1) pisemnej zgody autora na przeprowadzenie innowacji lub eksperymentu i po przedstawieniu Radzie Pedagogicznej, a w przypadku eksperymentu również Radzie Rodziców celów, założeń i sposobów realizacji;
 - 2) zgody nauczycieli realizujących innowację lub eksperyment;
 - 3) opinii Rady Rodziców – w przypadku eksperymentu.
4. Innowację lub eksperyment wprowadza się drogą uchwały Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Dla zapewnienia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami Szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą oddziału klasowego i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego, psychologa; logopedy, pedagoga specjalnego;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (tzw. dni otwarte, zebrania z rodzicami).
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez „Regulamin Rady Rodziców”.
5. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy oddziału.
6. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;



- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą oddziału klasowego;
- 3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

7. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) poinformowania Dyrektora Szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie Szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do i ze Szkoły;
- 6) pisemnego poinformowania wychowawcy oddziału o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły.

§ 26

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
3. Zasady korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z zewnętrzną firmą, która świadczy usługi w ramach stołówki.
4. Uczniowie uczęszczający na świetlicę korzystają ze stołówki w czasie ustalonym z wychowawcą świetlicy, i pod jego opieką.
5. Pozostali uczniowie korzystają ze stołówki podczas ustalonych przez Dyrektora przerw międzylekcyjnych lub po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki zawarte są w „Regulaminie stołówki”.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

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



2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć nie może przekraczać 40 godzin na tydzień.
4. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 3 oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w art. 42 ust. 3 lub ustalonym na podstawie art. 42 ust. 4a albo ust. 7 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela.
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
5. Wszystkich pracowników Szkoły obowiązują:
 - 1) zakresy czynności oraz regulaminy i procedury przedłożone przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) postanowienia niniejszego Statutu;
 - 3) zarządzenia Dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.
6. Nauczyciele w czasie lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 28

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 osobistego;
 - 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) prowadzić wymaganą przepisami prawa dokumentację przebiegu nauczania, wychowania i opieki.

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) sporządzanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
- 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 podczas przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
- 11) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w zebraniach z rodzicami i tzw. dniach otwartych;
- 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 14) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 15) pełnienie funkcji w Szkole (np.: opiekun Samorządu Szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej itp.);
- 16) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową Szkoły;
- 17) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych lub zbiorowych;
- 18) organizacja zajęć sportowych i rekreacyjnych wg potrzeb uczniów;
- 19) organizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły i planem pracy Szkoły;
- 20) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, w tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 21) koordynacja pozostałych zadań statutowych Szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy Szkoły.

3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 12.

4. Nauczyciel odpowiada za:



- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
- 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 4) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek, wyjazdów na zawody lub konkursy.
- 5) pomoce naukowe oraz inny sprzęt szkolny.

5. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) 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;
- 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
- 3) pomocy merytorycznej ze strony Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy i instytucji wspierających pracę Szkoły;
- 4) występowanie do Dyrektora z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.

§ 29

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, psychologa, terapeutę pedagogicznego, logopedę, pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie 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) pomaganie rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów:
 - a) 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;
 - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga i psychologa oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
 - 2) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, a także udzielane im porad ułatwiających rozwiązanie przez nich trudności w wychowaniu dzieci;
 - 3) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach trudnych, kryzysowych;
 - 4) współpracowanie ze Strażą Miejską, Policją, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, a także realizacja zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) bieżąca współpraca z Dyrektorem, wychowawcami oddziałów, nauczycielami, pielęgniarką szkolną, Radą Rodziców.
4. Pedagog, pedagog specjalny, psycholog i logopeda szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy obejmującą:
- 1) indywidualne teczki dla każdego ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zawierające dokumentację badań i czynności uzupełniających prowadzonych przez specjalistów;
 - 2) dokumenty wydawane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) dokumenty potwierdzające udzielanie wsparcia socjalnego uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej.
5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;



- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) 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,
 - c) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z nauczycielami i specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 pedagogiczno-psychologicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,



- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, instytucjami.

§ 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy.
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 lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 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) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, ustalanie treści i form zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
 - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale klasowym, polegające na uzgadnianiu z nimi i koordynowaniu ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia);
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 9) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 10) współdziałanie z rodzicami celem pomocy w ich działaniach wychowawczych;
 - 11) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;



- 12) właściwe prowadzenie dziennika elektronicznego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 13.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
 - 1) sekretarzy Szkoły;
 - 2) woźną;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) konserwatora.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi współuczestniczą w procesie opiekuńczo-wychowawczym:
 - 1) troszczą się o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dziecka w Szkole;
 - 2) współpracują w zakresie zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) usuwają i zgłaszają Dyrektorowi wszelkie zaniedbania i zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo dzieci.
4. Pracownicy zobowiązani są do wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora, wynikających z organizacji Szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor, w przydziale czynności.
6. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne warunki w czasie organizowanych zajęć poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;



- 3) wyposażenie sal w zabezpieczony i sprawny sprzęt, w szczególności w sali gimnastycznej, pracowni komputerowej, na placach zabaw.
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczęcie i zakończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
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) uniemożliwiania wstępu uczniom do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi. Każda osoba, która odwiedza Szkołę jest zobowiązana do wpisania się na listę gości, która znajduje się na portierni.
6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony mienia, szkoła posiada monitoring wizyjny.
- 1) Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę.
 - 2) System monitoringu składa się z: kamer rejestrujących obraz wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły, urządzeń rejestrujących wizję na nośniku fizycznym, dwóch kolorowych monitorów pozwalających na podgląd rejestrowanych zdarzeń.
 - 3) Rejestracji i zapisowi na nośniku fizycznym podlega tylko obraz.
 - 4) Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na nośnikach w gabinecie dyrektora oraz na portierni odpowiednio przez 10 i 14 dni.



- 5) Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu zawiera odrębny regulamin – procedura zarządzania monitoringiem wizyjnym.
7. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców, pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę higieniczno-sanitarną oraz udzielanie pierwszej pomocy w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
9. Zatrudnienie pielęgniarki oraz zakres jej obowiązków regulują odrębne przepisy.

§ 33

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
5. Informacja o udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 4 pkt 2, nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 6.



8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym.
10. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) w ramach doradztwa zawodowego:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - c) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym z nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologiem i pedagogiem programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,
 - d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologa i pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
 - 2) w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej:
 - a) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - b) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
11. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego;
 - 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.



12. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:

- 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych;
- 2) w targach edukacyjnych.

13. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

§ 34

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:

- 1) zespół nauczycieli uczących w oddziałach klas IV - VIII;
- 2) zespół nauczycieli uczących w oddziałach klas I - III;
- 3) zespół wychowawczy i do spraw profilaktyki;
- 4) komisja do spraw nowelizacji Statutu;
- 5) komisje doraźne.

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

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.

4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.

5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.

6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.

7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§35

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:



- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 53.
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 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, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciele opracowują pisemnie i przechowują w swojej dokumentacji. Kopię elektroniczną wymagań edukacyjnych nauczyciele przekazują Dyrektorowi.

9. 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.

§ 36

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, z zastrzeżeniem ust. 7.
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 tego ucznia z nauki drugiego języka obcego 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 drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, 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”.
7. 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 systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem § 35 ust. 9.

§ 37

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. Oceny są na bieżąco umieszczane w dzienniku elektronicznym.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.



5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi w czasie zajęć lekcyjnych, a rodzicom w czasie spotkań indywidualnych, zebrań i dni otwartych. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy ucznia.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja 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.

§ 38

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. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. II okres rozpoczyna się w pierwszy powszedni dzień po ferii zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli ferie zimowe przewidziane są na miesiąc luty, II okres zaczyna się w pierwszy powszedni dzień lutego.
4. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.



§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na dwa tygodnie przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 41 ust. 1.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.

§ 40

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na dwa tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej/śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej/śródrocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Informacja na temat przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest przekazywana rodzicom przez wychowawców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez wpis w rubryce „ocena roczna przewidywana”.
5. Wychowawca drukuje z dziennika elektronicznego wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom do podpisu. Podpisane przez rodzica i oddane w terminie dwóch dni roboczych druki znajdują się w dokumentacji wychowawcy.
6. Informacje o przewidywanych rocznych/śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej/śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także



przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 41

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku elektronicznym w arkuszu ocen wpisuje wychowawca.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.
6. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym następujących symboli literowych lub zapisów słownych:
 - 1) bz. brak zadania;
 - 2) np. nieprzygotowanie do lekcji;
 - 3) nb. nieobecny, symbol wpisywany w przypadku nieobecności ucznia podczas obowiązującej formy sprawdzania osiągnięć szkolnych;
 - 4) bs. brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego.
 - 5) bc. brak ćwiczeń
7. Uczeń w ciągu okresu ma prawo do zgłoszenia braku przygotowania do lekcji, braku zadania, braku stroju, a o ilości zgłoszeń bez uzasadnienia i konsekwencji decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
8. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy w nauce uczniów.
9. Ocena śródroczna, roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących, lecz podsumowaniem osiągnięć i pracy ucznia w ciągu okresu lub roku.



§ 42

1. W klasach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 41 ust. 1;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) karty pracy;
 - 2) praca na lekcji;
 - 3) aktywność;
 - 4) prace domowe;
 - 5) wypowiedzi ustne;
 - 6) wypowiedzi pisemne;
 - 7) rozwiązywanie problemów i zadań;
 - 8) wyciąganie wniosków;
 - 9) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i ćwiczeń;
 - 10) inne.
4. Ocena pracy w czasie lekcji obejmuje aktywność ucznia np. samodzielne dostrzeganie problemów, wyciąganie wniosków, twórcze zaangażowanie, którego efektem jest poprawne wykonanie zadanie.
5. Ocena pracy na lekcji może być również dokonywana za pomocą „+”, „-”, przy czym o ilości przełożenia „+”, „-” na ocenę decyduje nauczyciel przedmiotu.
6. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie zaległych wiadomości, zeszytów w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
7. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku elektronicznym następujących symboli literowych lub zapisów słownych:
 - 1) bz brak zadania;
 - 2) np nieprzygotowanie do lekcji;
 - 3) nb nieobecny, symbol wpisywany w przypadku nieobecności ucznia podczas obowiązującej formy sprawdzania osiągnięć szkolnych;
 - 4) bs brak stroju na zajęciach wychowania fizycznego.
8. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
9. Roczną ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca i dołącza do dziennika elektronicznego.



§ 43

1. W II etapie edukacyjnym ocena wspomaga rozwój ucznia, motywuje go do dalszej pracy, zawiera informacje o jego aktywności i specjalnych uzdolnieniach, a także wskazuje mocne i słabe strony.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) sprawdzian;
 - 2) kartkówka;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca na lekcji;
 - 5) praca domowa;
 - 6) praca długoterminowa;
 - 7) zadania klasowe;
 - 8) sposób prowadzenia zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
 - 9) praca w grupach;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) inne formy np. diagnoza, projekt, referat, prezentacja określone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu ustala się zgodnie z zasadami określonymi w ust. 7 i podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
6. W ciągu dnia mogą się odbyć nie więcej niż dwie formy pisemne (jeden sprawdzian i jedna kartkówka).
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia pisemnych form sprawdzania osiągnięć:
 - 1) klasy IV – VI – nie więcej niż dwa sprawdziany i co najwyżej jeden w danym dniu oraz maksymalnie trzy kartkówki tygodniowo;
 - 2) klasy VII – VIII – nie więcej niż trzy sprawdziany i co najwyżej jeden w danym dniu oraz maksymalnie pięć kartkówek tygodniowo.
8. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać on zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
9. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 7 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania z wyjątkiem języka polskiego, z którego ustalenie ocen z prac pisemnych może się odbyć w terminie do trzech tygodni. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej



w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

10. Kartkówka nie musi być wcześniej zapowiedziana i może obejmować materiał z kilku ostatnich jednostek lekcyjnych.
11. Kartkówkę zapowiedzianą pisze każdy obecny na lekcji uczeń, a kartkówki niezapowiedzianej może nie pisać uczeń, który zgłosił nieprzygotowanie przed lekcją.
12. Przeprowadzenie dyktanda nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi.
13. Z pisemnej formy sprawdzania osiągnięć uczniów jest zwolniony uczeń w pierwszym dniu po minimum tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności. W przypadku notorycznego i celowego unikania przez ucznia prac pisemnych, nauczyciel ma prawo zlecić pisanie pracy w terminie wybranym przez nauczyciela, bez porozumienia z uczniem.
14. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych opuścił sprawdzian ma obowiązek napisania go w terminie uzgodnionym z nauczycielem, chyba, że nauczyciel zwolni go z obowiązku jego pisania.
15. Przy pisaniu sprawdzianów w drugim terminie kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena zostaje wpisana do dziennika elektronicznego.
16. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu uczeń ma prawo do poprawy tej oceny w formie i terminie ustalonym z nauczycielem danego przedmiotu.
17. Nowa ocena z danego zakresu wpisywana jest do dziennika elektronicznego obok wcześniejszej.
18. Ocena inna niż niedostateczna może być ponownie ustalona za zgodą nauczyciela.
19. Ocena za pracę na lekcji obejmuje aktywność ucznia np. samodzielne dostrzeganie problemów, wyciąganie wniosków itp. oraz twórcze zaangażowanie, którego efektem jest poprawne wykonanie zadania. Ocena pracy na lekcji może być również dokonywana za pomocą „+”, „-”, przy czym o ilości przełożenia „+”, „-” na ocenę decyduje nauczyciel przedmiotu.
20. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub w imprezach szkolnych organizowanych po południu, następnego dnia zwolniony jest z pytania z przedmiotów, które odbywały się w dniu zawodów.
21. Po dłuższej (od jednego tygodnia wzwyż) usprawiedliwionej nieobecności w Szkole uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie, nie tracąc „np.”
22. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pytania również z powodu udokumentowanych wydarzeń losowych, zgłaszanych uczącym osobiście lub przez wychowawcę.
23. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie zaległych wiadomości w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
24. Jednodniowa nieobecność ucznia na zajęciach nie usprawiedliwia braku pracy domowej.
25. Ustala się następującą skalę procentową ocen z prac pisemnych na wszystkich przedmiotach:

0-30%- niedostateczny,

31% - 50% - dopuszczający,



51% - 72% - dostateczny,

73% - 89% - dobry,

90% - 99% - bardzo dobry,

100% - celujący.

Jeśli uczeń uzyska graniczny próg 50%,72%, 89%,99%, otrzymuje ocenę z plusem.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) uczeń w dodatkowych terminach przystępował do prac pisemnych, których nie pisał w pierwszym terminie;
 - 4) uczeń podejmował próby poprawy prac pisemnych.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do dwóch dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może:
 - 1) uznać wniosek za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną, odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 35 ust. 6 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.



8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwiążłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 45

1. Ocenianie zachowania ucznia w oddziałach klas I – III polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Każdy uczeń powinien mieć pełną świadomość, że będąc indywidualnością jest również członkiem społeczności klasowej i szkolnej, a więc obowiązują go prawa i obowiązki ustalone dla tej społeczności.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) ustalanie warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia uwzględnia się orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Ocena zachowania śródroczna i roczna jest oceną opisową.
8. Oceny bieżące zachowania są ocenami wyrażanymi w sześciostopniowej skali i dostosowane do zapisów w dzienniku elektronicznym w postaci cyfrowej:
 - 1) wzorowe – 6;
 - 2) bardzo dobre – 5;
 - 3) dobre – 4;



- 4) poprawne – 3;
 - 5) nieodpowiednie – 2;
 - 6) naganne – 1;
9. 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.
10. Oceny bieżące odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
11. O ocenach bieżących rodzic informowany jest poprzez wpisy do zeszytów, podczas zebrań, spotkań indywidualnych, tzw. dni otwartych.
12. Na podstawie ocen bieżących formułowana jest treść oceny opisowej.
13. Opisowa ocena śródroczna zachowania sporządzona jest przez wychowawcę w formie pisemnej.
14. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i rodziców.
15. W celu oceniania bieżącego nauczyciele ustalili następującą skalę ocen zachowania:
- 1) **Wzorowe** -otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie odrabia zadania domowe, jest zawsze przygotowany do zajęć;
 - b) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem;
 - c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań;
 - d) reprezentuje godnie Szkołę w konkursach, zawodach sportowych;
 - e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań;
 - f) nie spóźnia się na zajęcia;
 - g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów;
 - h) przejawia troskę o mienie Szkoły;
 - i) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu;
 - j) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
 - k) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym;



- l) wykazuje się wysoką kulturą osobistą: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe;
- m) poszerza swój zakres znajomości języka ojczystego (literatura, teatr, film);
- n) zawsze przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
- o) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych;
- p) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym;
- q) przeciwdziała intrygom, obmowom i szykanom w zespole klasowym;
- r) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje);
- s) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.

2) **Bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- b) uczestniczy w życiu Szkoły;
- c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w kołach i zajęciach pozaszkolnych;
- d) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- e) nie spóźnia się na zajęcia;
- f) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników Szkoły, kolegów, znajomych;
- g) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych;
- h) przejawia troskę o mienie Szkoły;
- i) pomaga słabszym i młodszym kolegom;
- j) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych;
- k) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych;
- l) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- m) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
- n) przestrzega zasad higieny osobistej;
- o) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- p) nie spóźnia się na zajęcia szkolne;
- q) zawsze nosi odpowiedni strój, zmienia obuwie;
- r) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i Szkoły.

3) **Dobre** - otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej;
- b) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia;
- c) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami;



- d) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły;
- e) zazwyczaj nosi odpowiedni strój i obuwie zamienne;
- f) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą;
- g) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w Szkole, w drodze do i ze Szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych;
- h) dba o higienę osobistą i estetykę wyglądu;
- i) prawidłowo reaguje w sytuacjach zagrożenia;
- j) nie ulega nałogom;
- k) rozumie i stosuje normy społeczne;
- l) szanuje mienie społeczne;
- m) przestrzega regulaminów i zasad obowiązujących w Szkole;
- n) pozytywnie reaguje na uwagi Dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- o) nie odmawia udziału w pracach na rzecz Szkoły i klasy;
- p) wykazuje się właściwą kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i pracowników Szkoły;
- q) nie obraża innych osób: słowem, gestem, czynem.

4) **Poprawne** - otrzymuje uczeń, który:

- a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne;
- b) sporadycznie spóźnia się na lekcje;
- c) nie angażuje się w pracę na rzecz Szkoły, klasy;
- d) zdarza się, że jest nieuczciwy w codziennym postępowaniu;
- e) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego;
- f) zdarza mu się zapominać wymaganego stroju;
- g) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych;
- h) czasem używa wulgaryzmów i słów obraźliwych przy jednoczesnym wyrażeniu chęci naprawienia swojego błędu;
- i) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w Szkole i poza nią;
- j) zdarza się, że zaniedbuje higienę osobistą;
- k) czasami zapomina obuwia zmiennego;
- l) na uwagi nauczyciela nie zawsze reaguje pozytywnie;
- m) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich;
- n) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć;
- o) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników Szkoły;
- p) używa zwrotów grzecznościowych;
- q) czasem pomaga koleżankom i kolegom.



5) **Nieodpowiednie** - otrzymuje uczeń, który:

- a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje;
- c) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji;
- d) nie zmienia obuwia, jego ubiór i fryzura budzą zastrzeżenia;
- e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne;
- f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, rodziców, osób starszych;
- g) jest agresywny w stosunku do rówieśników;
- h) lekceważy zadania przydzielone przez Szkołę, wychowawcę, zespół klasowy;
- i) w codziennym postępowaniu nagminnie dopuszcza się kłamstwa;
- j) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji Szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
- k) używa wulgarnych słów, obraźliwych gestów w Szkole i poza nią;
- l) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią (wycieczki, spacer, wyjazdy, zajęcia na basenie);
- m) często zaniedbuje higienę osobistą;
- n) ulega nałogom;
- o) ma negatywny wpływ na swoich kolegów;
- p) lekceważy ustalone normy społeczne;
- q) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.

6) **Naganne** - otrzymuje uczeń, który:

- a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych;
- b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli;
- c) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników Szkoły;
- d) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w Szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych;
- e) bardzo często zaniedbuje higienę osobistą, nie zmienia obuwia;
- f) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu;
- g) celowo niszczy mienie Szkoły;
- h) swoim zachowaniem w Szkole i poza nią obraża honor Szkoły i Ojczyzny.

§ 46

1. Ocenianie zachowania ucznia oddziałów klas IV - VIII polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania



przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

2. Każdy uczeń powinien mieć pełną świadomość, że będąc indywidualnością jest również członkiem społeczności klasowej i szkolnej, a więc obowiązują go prawa i obowiązki ustalone dla tej społeczności.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. 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.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. W klasach IV – VIII oceny zachowania ustala się według następującej skali i dostosowuje do zapisów w dzienniku elektronicznym w postaci cyfrowej:
 - 1) wzorowe – 6;
 - 2) bardzo dobre – 5;
 - 3) dobre – 4;
 - 4) poprawne – 3;
 - 5) nieodpowiednie – 2;
 - 6) naganne – 1;
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.



8. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.
9. W klasach IV-VIII obowiązuje miesięczny system oceniania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z § 39 ust. 2 pkt 2 jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50.
11. Ocenę **wzorową zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) zawsze starannie i systematycznie przygotowuje się do lekcji i pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym;
 - 3) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nigdy się nie spóźnia, każdą nieobecność usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
 - 4) wzorowo wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
 - 5) z własnej inicjatywy podejmuje dodatkowe zadania, działania na rzecz klasy lub Szkoły;
 - 6) bardzo często udziela się na rzecz klasy i Szkoły, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne;
 - 7) mocno angażuje się w przygotowanie i aktywnie bierze udział w akademiach, apelach, imprezach szkolnych, zawodach, konkursach;
 - 8) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 9) zawsze prezentuje wysoką kulturę osobistą, nigdy nie używa wulgaryzmów;
 - 10) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
 - 11) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
 - 12) w czasie przerw zawsze zachowuje się bez zastrzeżeń;
 - 13) wywiera pozytywny wpływ na rówieśników, nigdy nie jest źródłem konfliktów;
 - 14) jest koleżeński, uczynny, wzorowo współdziała w grupie;
 - 15) ma odwagę przyznać się do popełnionego błędu i zawsze jest gotowy do poprawy;
 - 16) dba o swój wygląd, nosi estetyczny strój, zawsze zgodny z zapisem w Statucie;
 - 17) jest zawsze uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników;
 - 18) zawsze dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne oraz szanuje pracę i mienie swoje i kolegów.
12. Ocenę **bardzo dobrą zachowania** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) rzetelnie przygotowuje się do lekcji i pracuje na miarę swoich możliwości;
 - 2) aktywnie i twórczo uczestniczy w procesie dydaktycznym;
 - 3) systematycznie uczęszcza do Szkoły, nie spóźnia się, każdą nieobecność usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;



- 4) bardzo dobrze wywiązuje się z przydzielonych mu zadań i zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
- 5) często udziela się na rzecz klasy i Szkoły, a efekty tej pracy są widoczne i rozpoznawalne;
- 6) angażuje się w przygotowanie i aktywnie bierze udział w akademiach, apelach, imprezach szkolnych, zawodach, konkursach;
- 7) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 8) prezentuje wysoką kulturę osobistą, nigdy nie używa wulgaryzmów;
- 9) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia;
- 10) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
- 11) w czasie przerw zawsze zachowuje się bez zastrzeżeń;
- 12) wywiera pozytywny wpływ na rówieśników, nie jest źródłem konfliktów;
- 13) jest koleżeński, uczynny, bardzo dobrze współdziała w grupie;
- 14) ma odwagę przyznać się do popełnionego błędu i jest gotowy do poprawy;
- 15) dba o swój wygląd, nosi estetyczny strój, zgodny z zapisem w Statucie;
- 16) jest uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników;
- 17) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne oraz szanuje pracę i mienie swoje i kolegów.

13. Ocenę **dobłą zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) stara się systematycznie przygotowywać do lekcji i pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, stara się nie spóźniać, każdą nieobecność usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
- 3) nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań;
- 4) pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
- 5) bierze udział w akademiach, apelach, imprezach szkolnych, zawodach, konkursach;
- 6) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
- 7) prezentuje kulturę osobistą, nie używa wulgaryzmów;
- 8) stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa i reaguje na występujące zagrożenia;
- 9) dba o własne zdrowie i higienę, nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
- 10) w czasie przerw zachowuje się bez zastrzeżeń;
- 11) nie jest źródłem konfliktów, nie krzywdzi innych;
- 12) jest koleżeński, dobrze współdziała w grupie;
- 13) popełniony błąd stara się poprawić;
- 14) dba o swój wygląd, nosi estetyczny strój, zgodny z zapisem w Statucie;
- 15) stara się być uprzejmy i grzeczny w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników;
- 16) dba o sprzęt i pomieszczenia szkolne oraz szanuje pracę i mienie swoje i kolegów.



14. Ocenę **poprawną zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) na ogół przygotowuje się do lekcji, ale nie zawsze pracuje na miarę swoich możliwości;
- 2) stara się systematycznie uczęszczać do Szkoły, nie spóźniać, każdą nieobecność usprawiedliwia w wyznaczonym terminie;
- 3) na ogół nie odmawia wykonania przydzielonych mu zadań;
- 4) pracuje na rzecz klasy;
- 5) bierze udział w akademiach, apelach, imprezach szkolnych, zawodach, konkursach;
- 6) stara się przestrzegać zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej, wystrzega się wulgaryzmów, jednak zdarza się mu ich używać;
- 7) nie dba o dobre imię Szkoły;
- 8) czasem swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- 9) nie ulega nałogom i nie zachęca do nich kolegów;
- 10) zdarza mu się w czasie przerw niewłaściwe zachowanie i brak reakcji na upomnienia nauczyciela lub pracowników Szkoły;
- 11) zdarza mu się być źródłem konfliktów;
- 12) czasami ulega negatywnemu oddziaływaniu grupy rówieśniczej, sporadycznie sam oddziałuje na nią negatywnie;
- 13) popełnia błędy i czasami nie potrafi się do nich przyznać;
- 14) stara się dbać o swój wygląd, nosić estetyczny strój, zgodny z zapisem w Statucie;
- 15) poprawnie zachowuje się w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników;
- 16) naraził na niewielki uszczerbek mienie publiczne lub osobiste.

15. Ocenę **nieodpowiednią zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przygotowuje się do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków;
- 2) wagaruje, ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
- 3) nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego;
- 4) nie uczestniczy w akademiach, apelach, imprezach szkolnych, zawodach lub zakłóca ich przebieg;
- 5) bardzo często nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania i dyscypliny szkolnej, używa wulgaryzmów;
- 6) swoim zachowaniem i czynami psuje dobre imię Szkoły;
- 7) często stwarza zagrożenie dla siebie i innych lub lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo wielokrotnie zwracanej mu uwagi;
- 8) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów;
- 9) prowokuje bójki i konflikty;
- 10) często wywiera negatywny wpływ na innych uczniów;
- 11) strój i wygląd odbiegają od przyjętych norm i zapisów w Statucie;



- 12) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników;
- 13) niszczy sprzęt i pomieszczenia szkolne.

16. Ocenę **naganną zachowania** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie nie przygotowuje się do lekcji, ma lekceważący stosunek do obowiązków;
- 2) nagminnie wagaruje, ma nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
- 3) nie wywiązuje się z przydzielonych mu zadań, dezorganizuje pracę zespołu klasowego, wulgarnie komentuje i wyśmiewa pracę innych;
- 4) nie uczestniczy w akademiach, apelach, imprezach szkolnych, zawodach lub zakłóca ich przebieg;
- 5) cechuje go brak dyscypliny i kultury, bardzo często używa wulgaryzmów;
- 6) swoim zachowaniem i czynami psuje dobre imię Szkoły;
- 7) nagminnie stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo wielokrotnie zwracanej mu uwagi;
- 8) ulega nałogom i zachęca do nich kolegów;
- 9) często prowokuje bójki i konflikty;
- 10) nagminnie wywiera negatywny wpływ na innych uczniów;
- 11) jego strój i wygląd odbiegają od przyjętych norm i zapisów w Statucie;
- 12) jest arogancki, używa wulgarnych wyrażen i gestów w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i rówieśników;
- 13) nagminnie dewastuje sprzęt i pomieszczenia szkolne.

17. Uczeń, który choć raz dopuścił się czynu rażąco wykraczającego poza powszechnie uznane normy społeczne (np. kradzież, rozbój, cyberprzemoc, wymuszenie, groźby karalne, stalking, zniszczenie mienia społecznego oraz inne), otrzymuje ocenę naganną.

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

§ 47

1. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli ich zdaniem jest ona krzywdząca dla dziecka, z wyłączeniem sytuacji gdy:
 - 1) stwierdzono jednorazowe wagary, - eliminują one możliwość ustalenia dla ucznia zarówno oceny bardzo dobrej, jak i dobrej;



- 2) stwierdzono stosowanie przez niego używek, dopuszczenie się fałszerstwa itp.;
 - 3) uczeń choć raz dopuścił się czynu rażąco wykraczającego poza powszechnie uznane normy społeczne (np. kradzież, rozbój, cyberprzemoc, wymuszenie, groźby karalne, stalking, zniszczenie mienia społecznego oraz inne) – otrzymuje ocenę naganną.
2. Podanie o podwyższenie oceny z uzasadnieniem oraz stwierdzeniem, o jaką ocenę się ubiega, winno wpłynąć do Dyrektora Szkoły nie później niż pięć dni roboczych przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 3. Dyrektor po rozpatrzeniu, czy uczeń spełnia warunki zawarte w ust. 1, może wyrazić zgodę na ponowne ustalenie oceny.
 4. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły jako przewodniczący, pedagog, wychowawca i nauczyciele uczący w danym zespole klasowym.
 5. Komisja analizuje dokumentację dotyczącą oceny, wnioski rodzica i ustala ponownie ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie trzech dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. Ocena ustalona przez komisję w trybie odwoławczym jest ostateczna.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny przewidywanej.

§ 48

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
11. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §50.

§ 49

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.



3. Termin egzaminu poprawkowego organizuje się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W jego miejsce powoływany jest inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 50 ust.5.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 49 ust. 11.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia



edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 50

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 dwóch 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 pięć 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.



§ 51

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II 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 IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią roczną ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 13 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Nie ma ona jednak wpływu na promocję do klasy programowo wyższej.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ustępie 4 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny końcowe;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.



11. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 10 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.
12. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 7

Uczniowie Szkoły

§ 52

1. Uczeń w szczególności 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;
 - 6) poszanowania przez innych jego praw zawartych w Konwencji Praw Dziecka i Deklaracji Praw Człowieka;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce w szczególności poprzez organizowanie zajęć wyrównawczych, nauczania indywidualnego, a także pomoc koleżeńską;
 - 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego poprzez kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej, rozmowy z pedagogiem szkolnym;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 13) znajomości praw, trybu odwoływania się, instytucji i osób, do których może zwrócić się



w przypadku nieprzestrzegania jego praw;

- 14) korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 15) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 16) wpływu na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole;
- 17) wyróżniania i nagradzania za osiągnięcia w nauce, sporcie oraz pracy na rzecz budowania dobrego wizerunku Szkoły;
- 18) indywidualnego programu lub toki nauki;
- 19) korzystania ze szczęśliwego numerka.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń może zgłosić swoją sprawę ustnie lub pisemnie do wychowawcy oddziału klasowego, innego nauczyciela lub do Samorządu Uczniowskiego;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego przekazuje wniesioną sprawę wskazanemu przez ucznia nauczycielowi, który podejmuje działania wyjaśniające i rozstrzygające;
- 3) w sytuacji wniesienia sprawy do wychowawcy oddziału klasowego lub innego nauczyciela, ten podejmuje działania wyjaśniające i rozstrzygające;
- 4) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, jeżeli nie jest on stroną w sprawie.

3. Uczeń biorący udział w konkursach przedmiotowych i tematycznych:

- 1) ma prawo do indywidualnego traktowania w okresie dwóch tygodni przed eliminacjami rejonowymi i wojewódzkimi. Zasady w tym zakresie ustala nauczyciel prowadzący ucznia, wychowawca i Dyrektor Szkoły;
- 2) w tygodniu poprzedzającym konkurs (etap rejonowy i wojewódzki), uczeń jest zwolniony z pytania ustnego oraz wszelkich sprawdzianów pisemnych;
- 3) może wycofać się z udziału w konkursie bez żadnych konsekwencji.

§ 53

1. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

- 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne, określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
- 3) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
- 5) szanownie symboli państwowych (godło, flaga, hymn) i religijnych;
- 6) rzetelna praca nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;



- 7) utrzymywanie w porządku podręczników, książek wypożyczonych z biblioteki, prawidłowe używanie sprzętu szkolnego, itp.;
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo własne i otaczających go osób;
 - 9) przestrzeganie przepisów bhp;
 - 10) dbanie o mienie szkolne i przeciwdziałanie wszelkim przejawom dewastacji;
 - 11) niezwłoczne powiadomienie nauczyciela lub Dyrektora o zauważonych w Szkole lub jej otoczeniu przedmiotach zagrażających życiu lub bezpieczeństwu;
 - 12) dbanie o zdrowie i higienę osobistą, o staranny i estetyczny wygląd osobisty;
 - 13) odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli, innych pracowników Szkoły i swoich rówieśników;
 - 14) odpowiedzialne wywiązywanie się z powierzonych zadań, zgodne i twórcze współpracowanie w zespole, dbanie o dobrą atmosferę w klasie i szkole, bycie kulturalnym, prawdomównym, koleżeńskim, przestrzeganie zawartych umów i norm, panowanie nad emocjami, trafne ocenianie zachowania swojego i innych;
 - 15) podporządkowanie się zarządzeniom Dyrektora Szkoły;
 - 16) zapoznanie się z regulaminami i procedurami obowiązującymi na terenie Szkoły oraz stosowanie się do nich;
 - 17) znajomość oraz przestrzeganie praw i obowiązków zawartych w Statucie Szkoły;
 - 18) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 5) utrzymywanie czystości w salach lekcyjnych, na korytarzach, w szatni oraz innych pomieszczeniach szkoły;
 - 6) przebywanie w trakcie zajęć edukacyjnych na terenie sali lekcyjnej pod opieką nauczyciela, może ją opuścić tylko w wyjątkowych sytuacjach za zgodą prowadzącego.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się;
 - 2) szanowanie ich racji i poglądów;
 - 3) przestrzeganie zasad kulturalnego współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:



- 1) dostarczanie wychowawcy usprawiedliwień nieobecności sporządzonych przez rodziców w formie pisemnej lub elektronicznej w terminie do dwóch tygodni po powrocie do Szkoły;
- 2) dostarczenie zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy lub nauczycielowi prowadzącemu zajęcia (na osobnej kartce). Zwolnienie musi zawierać: godzinę wyjścia, powód i zdanie „*Biorę pełną odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu.*”;
- 3) Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) po uprzednim złożeniu pisemnego zwolnienia od rodzica;
 - b) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
 - c) odbiór ucznia w trakcie lekcji odnotowywane jest w zeszycie „Zwolnień ucznia” i potwierdzone podpisem rodzica lub osoby upoważnionej.
 - d) uprawniony do zwolnienia ucznia jest wychowawca lub nauczyciel przedmiotu.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 57.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 58.

§ 54

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w zakresie wybranego przedmiotu;
 - 4) pracę społeczną w szkole i poza szkołą;
 - 5) udział w konkursach, zawodach, turniejach;
 - 6) działalność i odwagę w obronie słabszych i ratowanie życia.
2. Nagrodami są:
 - 1) Pochwała wychowawcy na forum klasy:
 - a) uczeń otrzymuje pochwałę ustną na forum klasy,
 - 2) Wyróżnienie wychowawcy klasy:



- a) uczeń otrzymuje pochwałę ustną na forum klasy,
 - b) uczeń otrzymuje bieżącą wzorową ocenę zachowania (wpis do dziennika),
- 3) Pochwała Dyrektora Szkoły:
- a) uczeń otrzymuje bieżącą wzorową ocenę zachowania (wpis do dziennika),
 - b) uczeń zostaje zwolniony z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek w dniu ustalonym z wychowawcą (wpis do dziennika z datą);
- 4) Wyróżnienie Dyrektora Szkoły:
- a) uczeń otrzymuje bieżącą wzorową ocenę zachowania (wpis do dziennika),
 - b) uczniowi podnosi się ocenę klasyfikacyjną zachowania o jedną wartość;
- 5) Nagroda Dyrektora Szkoły:
- a) dla ucznia kończącego Szkołę z najwyższą średnią ocen i wzorowym zachowaniem;
 - b) dla ucznia, który uzyskał maksymalną ilość punktów z wszystkich trzech części egzaminu ósmoklasisty.
3. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią ocen powyżej 5.0 i wzorowe zachowanie otrzymuje na koniec roku list pochwalny, a rodzice list gratulacyjny.
4. Nagroda rzeczowa wręczana jest na zakończenie roku szkolnego uczniom, którzy otrzymali świadectwa z wyróżnieniem.
5. O przyznanej uczniowi-nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
6. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do Dyrektora Szkoły w ciągu trzech dni od otrzymania nagrody.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 6 w terminie trzech dni od ich otrzymania.
8. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 53 ust. 1 uczeń klas IV –VIII może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) Upomnienie wychowawcy na forum klasy:



- a) uczeń otrzymuje bieżącą nieodpowiednią ocenę zachowania (wpis do dziennika),
 - b) uczniowi zostają odebrane wszystkie przywileje na okres jednego tygodnia.
 - 2) Nagana wychowawcy klasy:
 - a) uczeń otrzymuje bieżącą naganną ocenę zachowania (wpis do dziennika),
 - b) uczniowi zostają odebrane wszystkie przywileje na okres jednego miesiąca.
 - 3) Upomnienie Dyrektora Szkoły:
 - a) uczeń otrzymuje bieżącą naganną ocenę zachowania (wpis do dziennika),
 - b) uczniowi zostają odebrane wszystkie przywileje na okres dwóch miesięcy.
 - 4) Nagana Dyrektora Szkoły:
 - a) uczeń otrzymuje bieżącą naganną ocenę zachowania (wpis do dziennika),
 - b) uczniowi zostają odebrane wszystkie przywileje na okres trzech miesięcy.
 - 5) Przeniesienie do równoległej klasy, o ile istnieje:
 - a) uczeń zostaje przeniesiony na stałe do równoległej klasy,
 - b) uczeń otrzymuje bieżącą naganną ocenę zachowania (wpis do dziennika).
 - 6) Przeniesienie ucznia przez Małopolskiego Kuratora Oświaty do innej szkoły na wniosek Dyrektora.
3. Przywileje o których mowa w ust. 2 to:
- 1) szczęśliwy numer;
 - 2) możliwość zgłaszania nieprzygotowania do lekcji;
 - 3) udział w wycieczkach szkolnych;
 - 4) udział w imprezach, uroczystościach;
 - 5) pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim;
 - 6) reprezentowanie Szkoły na zawodach, konkursach.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
- 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) brutalność i wulgarność;



- 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) picie alkoholu i używanie substancji psychoaktywnych.
-
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca niezwłocznie powiadamia rodziców.
 7. Nagrody i kary wpływają na ustaloną przez wychowawcę ocenę zachowania.
 8. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do trzech dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.
 9. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie pięciu dni od dnia wpływu odwołania.
 10. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 11. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające ich nietykalność i godność osobistą.
 12. Niezależnie od dostępnych w Szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich Dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania.
 13. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka, o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z interesem dziecka lub o zastosowanie środków wychowawczych innych niż dostępne w Szkole.
 14. Niezależnie od kar, o których mowa w ust. 2, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z uczniem;
 15. Karę, o której mowa w pkt 6 stosuje się w przypadku, gdy:
 - 1) Szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia korzystnych zmian w zachowaniu ucznia, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów;
 - 2) dalszy pobyt ucznia w Szkole może wyrzucić negatywny wpływ na innych uczniów lub zagrażać ich bezpieczeństwu psychicznemu lub fizycznemu.

§ 56

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenia przez Policję o wybrykach chuligańskich.



Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.

2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2, Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
5. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.

§ 57

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W doborze ubioru i rodzaju fryzury należy zachować umiar pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy. Noszony ubiór powinien być właściwy, czysty i dostosowany do pory roku, a włosy i paznokcie w kolorze naturalnym. Zabrania się noszenia biżuterii i gadżetów mogących zagrażać bezpieczeństwu.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje obuwie sportowe z nierysującą podeszwą i strój sportowy, składający się z białej koszulki i ciemnych spodenek.
5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego (tzn. biała lub niebieska, gładka koszula lub bluzka, spodnie, spódnica lub sukienka w kolorze granatowym, czarnym), w czasie uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego.

§ 58

1. Zasady warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1) podczas pobytu w Szkole uczniom nie wolno korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;



- 2) słowo „urządzenie” używane w niniejszym paragrafie oznacza: telefon komórkowy, tablet, odtwarzacz MP3, dyktafon, kamerę lub inny, mobilny sprzęt elektroniczny umożliwiający komunikację cyfrową, a także cyfrowe utrwalanie, przetwarzanie i przesyłanie dźwięku lub obrazu;
 - 3) urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone bądź wyłączone i schowane, podczas zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 4) obowiązuje zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć, z zastrzeżeniem pkt 7;
 - 5) uczniowie przynoszą do Szkoły urządzenia na własną odpowiedzialność za zgodą rodziców;
 - 6) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież urządzenia przyniesionego przez ucznia;
 - 7) naruszenie przez ucznia zasad korzystania z urządzenia na terenie Szkoły bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi i jest uwzględniane przy ustalaniu miesięcznej oceny zachowania ucznia, z zastrzeżeniem pkt 8;
 - 8) w niezawinionych przypadkowych sytuacjach niewyciszenia lub niewyłączenia telefonu lub innego sprzętu elektronicznego nie będą wyciągane żadne konsekwencje wobec ucznia;
2. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak:
- 1) wyszukiwanie informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami;
 - 3) dopuszcza się możliwość korzystania z urządzeń podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 59

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.



3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy Prawa oświatowego.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła używa pieczęci – małej i dużej.
 - 1) pieczęci podłużnej o treści: Szkoła Podstawowa nr 134 im. Stanisława Lema 30-499 Kraków, ul. Kłuszyńska 46 tel. 122649063 email: sp134@mjo.krakow.pl Regon. 000709649 NIP: 944 17 75 781
 - 2) pieczęci okrągłej z napisem Szkoła Podstawowa nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie, w środku znajduje się godło państwa polskiego.
2. Na świadectwach szkolnych i innych drukach wpisuje się, jako nazwę szkoły: Szkoła Podstawowa nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie.
3. Szkoła Podstawowa nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie posiada:
 - 1) ceremoniał szkolny do którego należy:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego,
 - b) uroczyste zakończenie roku szkolnego,
 - c) uroczyste pasowanie na ucznia szkoły,
 - d) uroczystości z okazji świąt państwowych,
 - e) nadanie tytułu Nauczyciela Roku, który przyznawany jest nauczycielowi w drodze głosowania przez całą społeczność szkolną wg odrębnego regulaminu;
 - 2) logo, które jest eksponowane na:
 - a) dyplomach,
 - b) oficjalnych pismach urzędowych Szkoły,
 - c) zaproszeniach,
 - d) stronie internetowej Szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.



5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała Statut.
7. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor oraz każdy kolegialny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
8. Dyrektor Szkoły po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu.
9. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 61

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej nr 134 w Krakowie” przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2017/2018 z dnia 27 listopada 2017 r.
2. Niniejszy Statut został przyjęty uchwałą nr 13/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 134 w Krakowie z dnia 4 grudnia 2019 r. Wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
3. Tekst ujednolicony Statutu po nowelizacji przyjętej uchwałą nr 17/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie z dnia 17 czerwca 2021 r.
4. Tekst ujednolicony Statutu po nowelizacji przyjętej uchwałą nr 7/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie z dnia 13 września 2021 r.
5. Tekst ujednolicony Statutu po nowelizacji przyjętej uchwałą nr 10/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 134 im. Stanisława Lema w Krakowie z dnia 14 września 2022 r.