



# **STATUT**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 85**

### **IM. KSIĘDZA KAZIMIERZA JANCARZA**

**TEKST JEDNOLITY**

**Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.  
Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)**

**Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 8/2021/2022  
z dnia 30 sierpnia 2021 roku.**

## Rozdział I

### Nazwa i typ Szkoły

#### § 1

- I. Szkoła Podstawowa Nr 85 im. Ks. Kazimierza Jancarza w Krakowie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwi dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie, os. Złotego Wieku 4.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 .
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r.

#### § 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 85 im. Ks. Kazimierza Jancarza w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 85, im. Ks. Kazimierza Jancarza w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 85 im. Ks. Kazimierza Jancarza w Krakowie;
- 5) Ilekroć w statucie jest mowa o: dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny, którego zasady użytkowania określa odrębny Regulamin.
- 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 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.<sup>1)</sup>)
- 9) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

---

<sup>1</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3

1. Szkoła w szczególności realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, w szczególności zadań wskazanych w tych przepisach i odnoszących się do kształcenia, wychowania i opieki.
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
3. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
4. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym uczciwości, 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.

5. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
6. 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 uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
7. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka 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 poznanie 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, dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny oraz 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 poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego, i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z 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) zapewnienie możliwości opieki świetlicowej;
  - 7) prowadzenie wychowania prozdrowotnego.
  
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych, i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  - 4) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
  - 5) organizowanie i podejmowanie przedsięwzięć edukacyjnych oraz wychowawczych wspierających proces rozwoju uczniów;
  - 6) prowadzenie innowacji lub eksperymentów pedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw między lekcjami odpowiadają nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z przyjętym regulaminem i harmonogramem;
  - 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, organizacji wyjść, wycieczek i „zielonej szkoły”, a także instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie, jest systematycznie kontrolowany przez Dyrektora Szkoły i Społecznego Inspektora Pracy;
  - 6) corocznie organizowana jest próbna ewakuacja Szkoły.
  
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności nauczanie indywidualne, zajęcia logopedyczne i socjoterapeutyczne;

- 4) czuwanie nad uczniami przewlekle chorymi, zgodnie z zaleceniami lekarskimi.

10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów 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, zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 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) organizowanie, w miarę możliwości, opieki stomatologicznej oraz pielęgnarskiej.

## § 5

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 stwarzania warunków jego aktywnego, i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna, udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom, polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) nauczania indywidualnego;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - 8) porad i konsultacji;



- 9) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu, i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz 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.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 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 oraz 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 podiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku, utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwa w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia 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, szczególnie 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.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 31, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą 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. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi albo instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty, i wychowania, wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Szkoły**

##### **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

##### **§ 7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego Prezydent Miasta Krakowa, po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
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;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 12) ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły;
  - 13) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania dodatków motywacyjnych, 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) opracowania arkusza organizacji Szkoły i, po jego zatwierdzeniu przez organ prowadzący, ustalenia tygodniowego rozkładu zajęć, określającego organizację zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 5) zawieszenia zajęć na czas oznaczony za zgodą organu prowadzącego, jeżeli:
    - a) temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 stopni Celsjusza lub jest niższa,
    - b) wystąpiły zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów,
    - c) w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, nie zapewnia się temperatury co najmniej 18 stopni Celsjusza.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły powierza obowiązki wychowawcy i wyznacza nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
11. Dyrektor Szkoły reguluje rozprowadzanie, ogłaszanie i wywieszanie ulotek, i innych druków lub informacji.
12. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę realizacji obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły.
13. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

## § 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji 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. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności orga-

nizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 6) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły;
  - 7) powierzenie i odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły;
  - 8) projekt programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 9) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 10) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 11) wnioskowanie o powołanie przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje i uchwała Statut Szkoły oraz jego zmiany.
8. Zmiany w Statucie Szkoły na wniosek Dyrektora Szkoły lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej mogą być uchwalane zwykłą większością głosów w obecności quorum (2/3 członków).
9. Rada Pedagogiczna:

- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 2) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły;
  - 3) w przypadku określonym w pkt. 2 organ upoważniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
10. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
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 85 im. Ks. K. Jancarza w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## § 9

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

- 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców.
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 85 im. Ks. Kazimierza Jancarza w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski stanowią: Samorząd w klasach IV – VIII i Mały Samorząd w klasach I – III.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 85 im. Ks. Kazimierza Jancarza w Krakowie”, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. 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 gazetki 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.

6. Do kompetencji Samorządu należy uchwalanie regulaminu swojej działalności.

## **§ 11**

Szczegółowe warunki współdziałania organów Szkoły.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują ze sobą w ramach kompetencji i działają w oparciu o własne regulaminy.

## **§ 12**

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz Szkoły:

- 1) między Dyrektorem Szkoły a Radą Pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący;
- 2) między Dyrektorem Szkoły a Radą Rodziców rozstrzyga organ prowadzący;
- 3) między Samorządem Uczniowskim a Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną rozstrzyga Dyrektor Szkoły.

2. Od decyzji Dyrektora Szkoły strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, w zależności od rodzaju sprawy, w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

## **§ 13**

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
3. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
4. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie, to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, za wyjątkiem jednej przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut, i jednej przerwy, która ze względów organizacyjnych trwa 5 minut.



## **§ 14**

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
  - 2) plan pracy Szkoły;
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

## **§ 15**

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

## **§ 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.

## **§ 17**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół 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 § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę

uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## **§ 18**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

## **§ 19**

1. W Szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu powołany za zgodą Dyrektora.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Celem głównym Szkolnego Klubu Wolontariatu jest uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
5. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu są adresowane do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności Szkoły, w środowisku lokalnym, w ogólnopolskich i międzynarodowych akcjach charytatywnych;
6. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele koordynatorzy, którzy opracowują regulamin działalności Klubu.

## **§ 20**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kraków.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w Szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza Szkołą;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium szkolne im. Ks. Kazimierza Jancarza dla wybitnych uczniów.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kraków określa uchwała Rady Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
8. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy rozdziału 8 a ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 u ustawy o systemie oświaty.
10. Zasady przyznawania Stypendium im. Ks. Kazimierza Jancarza zostały określone w odrębnym regulaminie.

## § 21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci, i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, itp.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed, jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami bibliotekarz:

- 1) pomaga uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - 2) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów;
  - 3) włącza uczniów w dyżury biblioteczne;
  - 4) angażuje chętnych uczniów do pomocy w bibliotece.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) bibliotekarz udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) wspiera samokształcenie oraz warsztat metodyczny nauczycieli poprzez udostępnianie materiałów metodycznych i dydaktycznych;
  - 3) konsultuje propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów;
  - 4) współdziała w zakresie egzekwowania regulaminu biblioteki;
  - 5) współdziała w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
7. Do zadań bibliotekarza w zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami należy:
- 1) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
  - 2) udostępnianie rodzicom księgozbioru;
  - 3) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie konsultacji merytorycznych;
  - 4) organizacja wycieczek do innych bibliotek;
  - 5) współorganizacja spotkań dla uczniów;
  - 6) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji w wypadku niemożności zaspokojenia potrzeb czytelniczych.
8. Do zadań bibliotekarza w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
  - 3) propagowanie nowoczesnych technologii informacyjnych.
9. Do zadań bibliotekarza w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania, i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) konsultacje z rodzicami i wychowawcami klas.
10. Do zadań bibliotekarza w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) promowanie literatury pogłębiającej wrażliwość społeczną i kulturową;
  - 2) organizowanie spotkań dotyczących tożsamości narodowej i językowej, mniejszości narodowych i etnicznych oraz posługiwania się językiem regionalnym;

11. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do terminowego oddawania wypożyczonych zbiorów i bezwzględnego rozliczenia się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
12. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej jest przeprowadzana metodą skontrum, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Finansowa działalność biblioteki jest pokrywana z budżetu, darowizn i środków Rady Rodziców.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”, która prowadzi działalność w oparciu o wewnętrzny regulamin.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do godziny 17.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) rozwój uzdolnień i zainteresowań uczniów;
  - 4) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) zajęcia wychowawczo-opiekuńcze;
  - 2) zajęcia plastyczno-techniczne;
  - 3) zajęcia muzyczno-ruchowe;
  - 4) odrabianie zadań domowych;
  - 5) gry i zabawy konstrukcyjne, logiczne, sprawnościowe.
7. Do zakresu zadań nauczyciela świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy i ramowego rozkładu dnia;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
  - 3) organizowanie zajęć, o których mowa w ust. 6.
  - 4) kształtowanie właściwej postawy społeczno-moralnej oraz nawyków kultury życia codziennego.
  - 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu.
  - 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem i psychologiem szkolnym, celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń nauczyciela świetlicy;

- 3) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i współdziałania w grupie rówieśniczej;
  - 4) poszanowanie gier i sprzętu znajdującego się w świetlicy.
9. Zasady przeprowadzania i odbierania uczniów ze świetlicy:
- 1) uczeń po wejściu do świetlicy ma obowiązek zgłosić się do nauczyciela;
  - 2) rodzice dziecka mają obowiązek osobistego odbierania dziecka ze świetlicy z zastrzeżeniem ust. 3-5;
  - 3) rodzice mogą upoważnić w karcie zgłoszenia osobę do odbioru dziecka ze świetlicy. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica;
  - 4) w wyjątkowych wypadkach, jeśli dziecko miało być odebrane przez osobę nie umieszczoną w karcie zgłoszenia, potrzebne jest jednorazowe pisemne oświadczenie rodzica, które powinno być dostarczone do świetlicy. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości, datę odbioru oraz własnoręczny podpis rodzica;
  - 5) uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę, zgodnie z zapisem w karcie zgłoszenia lub na pisemną prośbę rodziców, z podaniem daty i godziny, o której ma opuścić świetlicę i podpisem;
  - 6) nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa;
  - 7) rodzice lub osoba upoważniona mają obowiązek odebrania dziecka ze świetlicy do godziny jej zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odebrali dziecka ze świetlicy, nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi. Nauczyciel o tym fakcie zawiadamia Dyrektora;
  - 8) w przypadku długotrwałego nieodebrania dziecka oraz niemożnością skontaktowania się z rodzicami bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor podejmie decyzję o wezwaniu Policji;
  - 9) żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka ze świetlicy drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

## **§ 23**

1. Szkoła współpracuje z psychologami i pedagogami rejonowej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych poradni specjalistycznych poprzez:
  - 1) stałe konsultacje w Szkole dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 2) badania diagnostyczne uczniów w poradni;
  - 3) szkolenia dla nauczycieli, w ramach programu wspomaganie Szkoły;
  - 4) zajęcia terapeutyczne dla uczniów i rodziców w poradni;
  - 5) zajęcia podnoszące kompetencje rodzicielskie w poradni.
2. Szkoła współpracuje z organizacjami gminnymi i pozarządowymi w zakresie opieki, wychowania i edukacji poprzez:
  - 1) udostępnienie oferty dzieciom i rodzicom;
  - 2) organizowanie rekrutacji na zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów i eliminujące braki edukacyjne oraz trudności adaptacyjne.

## **§ 24**

1. Szkoła organizuje formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo uczestniczyć w życiu Szkoły poprzez:
  - 1) działalność w Radzie Rodziców;
  - 2) działalność w radach oddziałowych;
  - 3) indywidualną inicjatywę po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.
3. Rodzice mają prawo do informacji o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania, realizowanych programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych i osiągnięciach dziecka oraz do zapoznania się z przepisami dotyczącymi klasyfikacji, promowania, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.
4. Rodzice mają prawo do wglądu w dokumenty dotyczące dziecka.
5. Rodzice mają prawo i możliwość zapoznać się ze wszystkimi ważnymi dokumentami Szkoły (Statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym itd.).
6. Rodzice mogą uczestniczyć we wszystkich uroczystościach szkolnych i lekcjach otwartych, zorganizowanych przez nauczyciela w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
7. Rodzice mają obowiązek dopełnić formalności związane z zapisem dziecka do Szkoły i zapewnić jego regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne.
8. Rodzice nie mogą przysyłać chorych dzieci do Szkoły ze względu na brak możliwości zapewnienia im opieki medycznej.
9. Rodzice są zobowiązani do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole w terminie do 7 dni od powrotu do Szkoły, w formie pisemnej, z podaniem przyczyny nieobecności.
10. Jeżeli dziecko choruje powyżej 7 dni, rodzice mają obowiązek przedstawić zwolnienie lekarskie.
11. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o Kodeksie Postępowania Administracyjnego.
12. Wspólne zadania dydaktyczno-wychowawcze zobowiązują Szkołę i rodziców do pełnej zaufania współpracy, do wzajemnego informowania i szczerości we wzajemnych kontaktach.
13. Szkoła udziela porad rodzicom w sprawach pedagogicznych.
14. Szkoła informuje rodziców podczas zebrań i konsultacji o postępach w nauce ucznia, zachowaniu i wszelkich ważnych sprawach związanych z osobą ucznia.
15. W razie widocznych niekorzystnych zmian w nauce lub zachowaniu ucznia, Szkoła jest zobowiązana do przekazania rodzicom szybkiej i rzetelnej informacji.
16. Pisemne informacje przekazywane przez Szkołę, rodzice mają obowiązek potwierdzić podpisem.
17. Nauczyciele wyznaczają godziny indywidualnych przyjęć rodziców.
18. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.

## § 25

1. W Szkole mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród uczniów albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej, dydaktycznej, opiekuńczej, wspierającej Szkołę.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 1, wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
3. W Szkole nie mogą działać partie i organizacje polityczne, nie mogą odbywać się imprezy polityczne oraz nie mogą być rozprowadzane żadne materiały polityczne.

## § 26

Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom Szkoły możliwość odpłatnego korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem Szkoły.

## 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.

## § 28

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora:
  - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
  - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
  - 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
  - 5) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz działalności wychowawczej i opiekuńczej przez nauczycieli.
  - 6) realizowanie zamówień podręczników w ramach dotacji celowej;
  - 7) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu po klasie ósmej;
  - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, zgodnie z planem nadzoru;
  - 9) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na wody sportowe;
  - 10) współdziałanie w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy Szkoły;
  - 11) organizowanie planu zajęć w ramach różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;
  - 13) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania Szkoły;
  - 14) bieżące informowanie Dyrektora Szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w Szkole;
  - 15) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Szkoły, zleconych przez Dyrektora Szkoły.
4. Wicedyrektor odpowiada:



- 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły za całokształt pracy Szkoły:
    - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
    - b) współdziała z organem prowadzącym Szkołę oraz z organem nadzoru pedagogicznego, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami;
    - c) kieruje pracą administracji i obsługi.
  - 2) przed Dyrektorem Szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
    - a) zapewnienie uczniom podczas pobytu w Szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej, w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom;
    - b) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji;
    - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych;
    - d) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki;
    - e) odpowiada materialnie za powierzone mienie.
5. Wicedyrektor ma prawo:
- 1) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
  - 2) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie do Dyrektora Szkoły.
  - 3) rozliczanie systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.

## § 29

### I. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;

- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 8) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, na podstawie rozpoznanych potrzeb.
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) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 6) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 7) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
  - 9) pełnienie dyżurów, zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 10) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 11) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 12) przestrzeganie procedur określających postępowanie w sytuacjach niebezpiecznych dla uczniów, obowiązujących w Szkole.
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
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) powierzoną mu pod opiekę salę lekcyjną oraz znajdujący się tam sprzęt i pomoce dydaktyczne.
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) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony instytucji oświatowych, i naukowych oraz Dyrektora Szkoły;

- 4) korzystania, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks Karny (Dz.U.Nr 88, poz.553, z późn.zm.).

### § 30

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia, i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz 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) pomoc rodzicom oraz nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
  - 1) udzielanie porad i konsultacji;
  - 2) praca w zespołach zadaniowych wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły;
  - 3) realizowanie zadań wskazanych w programie wychowawczo- profilaktycznym;
  - 4) współpraca z instytucjami odpowiedzialnymi za rozwój i bezpieczeństwo uczniów.

4. Do zadań psychologa szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
  - 1) rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców;
  - 2) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój psychiczny dziecka;
  - 3) prowadzenie zajęć grupowych, rozwijających kompetencje społeczne;
5. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców, i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w następujących sytuacjach:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Wychowawca powołuje tzw. drugiego wychowawcę, który zastępuje go podczas nieobecności oraz rozstrzyga razem z nim problemy klasowe.
6. 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) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 6) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów przez organizowanie zebrań i indywidualnych konsultacji;
  - 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i logopedą;
  - 8) współpraca z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną;
  - 9) przygotowanie rocznego planu tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy na podstawie szkolnego programu wychowawczo- profilaktycznego;
  - 10) organizowanie spotkań zespołu nauczycieli uczących w klasie, w celu koordynowania działań wychowawczych.
7. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

### **§ 32**

- I. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) samodzielnego referenta;
  - 3) woźne;
  - 4) konserwatora;
  - 5) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. I, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Zakres zadań i czynności wyżej wymienionych pracowników przydziela Dyrektor Szkoły.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. I, 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.

### **§ 33**

- I. Szkoła zapewnia warunki zgodne z bezpieczeństwem i higieną pracy uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę na podstawie obowiązujących przepisów poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony, sprawny sprzęt i wyposażenie, w szczególności sali gimnastycznej, boiska i szkolnego placu zabaw oraz pracowni;
  - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, boiska i szkolnego placu zabaw, z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie regulaminu organizacji "zielonej szkoły" i wycieczek w Szkole;

- 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 8) organizację przerwy śniadaniowej w klasie pod opieką nauczyciela;
  - 9) udział w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy;
  - 10) zapewnienie możliwości dobrowolnego grupowego ubezpieczenia NNW i OC w firmie ubezpieczeniowej, wybranej przez Radę Pedagogiczną.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach, i formach:
    - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
    - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
    - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć, a w klasach I – III także podczas przerw międzylekcyjnych;
    - 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 zachowanie;
    - 2) niewpuszczania uczniów do kuchni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
  4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora, a ten ma obowiązek natychmiastowego powiadomienia rodziców ucznia.
  5. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje opiekę pielęgniarскую i stomatologiczną.
  6. W razie podejrzenia u ucznia choroby, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły zawiadamia rodziców.
  7. Szkolna służba zdrowia ściśle współpracuje z Dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas i pozostałymi nauczycielami.

### **§ 34**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII, w celu wspomaganie uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji, określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
  5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
  6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
  7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
    - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
    - 2) gromadzenie, aktualizacja oraz udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
    - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
    - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz zawodu;
    - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
    - 1) na godzinach z wychowawcą;
    - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
    - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
    - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
  9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
    - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
    - 2) w targach edukacyjnych;
    - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
  10. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### **§ 35**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespoły przedmiotowe;
  - 4) zespoły zadaniowe lub problemowe wg potrzeb Szkoły.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

### **§ 36**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. 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.



4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 54.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, i trudnościach w nauce, i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz 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, wg skali i w formach przyjętych w szkole;
  - 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.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w terminie do końca września) 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. 10;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego (w terminie do końca września) 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.
9. Fakt poinformowania uczniów o zagadnieniach wymienionych w ust. 7 i 8 nauczyciele, i wychowawcy odnotowują w dziennikach lekcyjnych. Fakt poinformowania rodziców o zagadnieniach wymienionych w ust. 7 i 8 wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym przy planie zebrania z rodzicami. Fakt przyjęcia informacji, o których mowa w ust. 7 i 8, rodzic potwierdza własnoręcznym podpisem pod tą informacją.
10. 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, dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 37**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki/zajęć komputerowych, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia 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”.

### § 38

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. 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.
3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 3 – 5, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
7. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
8. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
9. Wszystkie pisemne prace klasowe są gromadzone w Szkole i przechowywane do końca roku szkolnego.
10. 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.

### § 39

1. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

### § 40

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje za pośrednictwem ucznia jego rodzicom. Rodzice są obowiązani podpisać ten wykaz i zwrócić wychowawcy za pośrednictwem ucznia w terminie dwóch dni roboczych od dokonania wpisu przez wychowawcę.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4, może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wyraził na to zgodę. Rodzic jest obowiązany do potwierdzenia wychowawcy otrzymania tej informacji.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

### § 41

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca, zgodnie z § 43.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zgodnie z § 43.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49 i § 51.

## § 42

- I. 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;
  - 2) stopień bardzo dobry – 5;
  - 3) stopień dobry – 4;
  - 4) stopień dostateczny – 3;
  - 5) stopień dopuszczający – 2;
  - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” łącznie ze stopniem (z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego), co oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą.
- 2a) w terminie do dwóch tygodni od otrzymania symbolu X, uczeń jest zobowiązany do uzupełnienia wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału. W wyjątkowych sytuacjach w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeśli uczeń nie dokonał uzupełnienia - nauczyciel może sprawdzić wiadomości i umiejętności z ocenianego obszaru w innej formie.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą:
  - 1) graficznym zapisem braku możliwości ustalenia oceny bieżącej, na podstawie odpowiednio dobranych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, spowodowanym nieobecnością ucznia jest symbol X zapisywany w dzienniku, opatrzony komentarzem wyjaśniającym;
  - 2) w przypadku ustalenia oceny bieżącej symbol X zostaje zastąpiony oceną bieżącą.
  - 3) w przypadku braku możliwości ustalenia oceny bieżącej symbol graficzny X ma wpływ na ustalenie oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
6. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
7. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną lub był nieklasyfikowany, ma obowiązek bezzwłocznie uzupełnić zaległości w ustalonym przez nauczyciela zakresie.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44 i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości, i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań oraz efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, 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.

## § 43

- I. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV –VIII ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe –wz.;
  - 2) bardzo dobre –bdb.;
  - 3) dobre –db.;
  - 4) poprawne –pop.;
  - 5) nieodpowiednie –ndp.;
  - 6) naganne –ng.
  
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w szczególności:
    - a) spóźnienia, wagary,
    - b) godziny nieusprawiedliwione,
    - c) zachowanie na lekcji;
  - 2) dbałość o stosowny ubiór i wygląd zewnętrzny;
  - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
  - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią, w szczególności:
    - a) stosowanie form grzecznościowych,
    - b) nie używanie wulgaryzmów,
    - c) prawdomówność,
    - d) sposób zachowania w sytuacjach konfliktowych,
    - e) koleżeństwo, uczynność, umiejętność współpracy,
  - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
  
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana klasyfikacyjną lub roczną ocenę zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy Statut Szkoły.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględni wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ustalone przez zespół wychowawców i zatwierdzone Dyrektorem Szkoły są zawarte w odrębnym dokumencie.

## § 44

### I. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący – 6;
  - b) stopień bardzo dobry – 5;
  - c) stopień dobry – 4;
  - d) stopień dostateczny – 3;
  - e) stopień dopuszczający – 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1.
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

### 2. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą:

- 1) graficznym zapisem braku możliwości ustalenia oceny bieżącej, na podstawie odpowiednio dobranych pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, spowodowanym nieobecnością ucznia jest symbol X zapisywany w dzienniku, opatrzony komentarzem wyjaśniającym,
  - 2) w przypadku ustalenia oceny bieżącej symbol X zostaje zastąpiony oceną bieżącą.
  - 3) w przypadku braku możliwości ustalenia oceny bieżącej symbol graficzny X ma wpływ na ustalenie oceny śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1a-1e
  4. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
  5. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2, sporządza wychowawca.
  6. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” łącznie ze stopniem (z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego), co oznacza, że uczeń spełnił wszystkie wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą.
  7. Charakteryzowanie osiągnięć szkolnych ucznia polega na prowadzeniu systematycznej obserwacji jego postępów, a narzędziami pomiaru efektów uczenia są przyjęte w edukacji wczesnoszkolnej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Na podstawie ich wyników formułowana jest śródroczna oraz roczna ocena opisowa.
  8. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, plastycznej i muzycznej 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.

9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w art. 44 i ust. 1 pkt 2 i ust. 4 ustawy o systemie oświaty, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości, i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań oraz efektów kształcenia, o których mowa w art. 44b ust. 3 ustawy o systemie oświaty, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Bieżące ocenianie zachowania uczniów oraz śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I – III ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia w szczególności:
  - 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, w szczególności:
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
13. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących dany oddział, nauczycieli świetlicy, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
14. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
15. Uczeń może otrzymać niższą niż przewidywana klasyfikacyjną lub roczną ocenę zachowania, jeżeli w rażący sposób naruszy Statut Szkoły.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
17. Szczegółowe kryteria oceny zachowania ustala zespół wychowawców i zatwierdza Dyrektor Szkoły.
18. Ocena śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.



## § 45

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach I–III ustala się zgodnie z § 43, z zastrzeżeniem ust. 5.

## § 46

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii, i etyki ustala się w skali określonej w § 46 ust. 1.

## § 47

1. Rozpoznawanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz ocenianie bieżące ma charakter ciągły i systematyczny.
2. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących w okresie, w zależności od liczby godzin przypadających na obowiązkowe zajęcia edukacyjne:
  - 1) 1 godzina tygodniowo – 3 oceny;
  - 2) 2 godziny tygodniowo – 4 oceny;
  - 3) 3 godziny tygodniowo – 5 ocen;
  - 4) 4 godziny i więcej tygodniowo – 6 ocen.
3. Nauczyciele ustalają oceny bieżące na podstawie odpowiednio dobranych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, w szczególności uwzględniając:
  - 1) formy pisemne:
    - a) sprawdziany, zadania klasowe i pisemne testy, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych,
    - b) kartkówki, obejmujące materiał nauczania z nie więcej niż trzech ostatnich lekcji,
    - c) dyktanda,
    - d) pisemne prace domowe,
    - e) prace o charakterze projektowym – referaty, opracowania, własna twórczość, wykonywane indywidualnie lub zespołowo;
  - 2) formy ustne;
  - 3) formy praktyczne, doświadczalne i sprawnościowe;
  - 4) ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji;
  - 5) inne wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdziany, zadania klasowe i pisemne testy są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
5. Termin sprawdzianu, zadania klasowego lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym i informując uczniów

- o jego zakresie, i formie, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każdy sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową oraz podaniem kryteriów oceny.
6. Kartkówki i dyktanda nie wymagają zapowiadania.
  7. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu, z zastrzeżeniem ust.8.
  8. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach.
  9. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6, musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. 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. Na ferie i przerwy świąteczne nie są zadawane prace domowe. W pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów, kartkówek, dyktand i lekcji powtórzeniowych.
  11. Uczeń może jednokrotnie poprawić zadanie klasowe, sprawdzian wiadomości lub test pisemny w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Jeżeli uczeń bez usprawiedliwienia nie zgłosi się w ustalonym terminie na poprawę, traci możliwość poprawy.
  12. Poprawa, o której mowa w ust. 11, nie może odbywać się podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
  13. Ocena otrzymywana z poprawy, o której mowa w ust. 11, jest wpisywana jako kolejna w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 48**

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. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 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 nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;

- 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub 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 § 36 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń 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 § 49.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięźłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

#### § 49

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

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 50**

- I. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49 i § 51.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 51**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu, określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 52

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, na wniosek wychowawcy klasy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
7. 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne, uzyskane z tych zajęć.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

## **Rozdział 7**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 53**

- I. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, a szczególnie z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 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, w tym trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
  - 8) korzystania wyłącznie pod opieką nauczyciela lub osoby upoważnionej z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;

- 10) uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki i zapewnienia opieki Szkoły w przypadku rezygnacji z udziału w nich;
  - 11) korzystania z pomocy materialnej, w tym stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 12) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
  - 13) do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
  3. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od złożenia skargi.
  4. O sposobie załatwienia skargi Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od wyjaśnienia sprawy.
  5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 54

- I. Do obowiązków ucznia 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) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, z zastrzeżeniem § 29 ust. 2 pkt 4 w związku z § 29 ust. 5 pkt 2;
  - 6) dbanie o własne życie, zdrowie i higienę osobistą.
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) kulturalne zachowanie się wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy dostarczenie wychowawcy usprawiedliwienia na piśmie od rodziców, zawierającego przyczynę nieobecności, w terminie 7 dni od powrotu do szkoły.

4. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:
- 1) zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem pkt.5;
  - 2) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć;
  - 3) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela, wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora.

## § 55

- I. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) osiągnięcia w konkursach, turniejach, olimpiadach lub zawodach;
  - 4) pracę w Szkolnym Klubie Wolontariatu;
  - 5) za reprezentowanie Szkoły w Poczcie Sztandarowym.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. I, są:
  - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów całej klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 3) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego w klasach I- III dla uczniów, którzy uzyskali wzorowe lub bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
  - 4) dyplom Wzorowego Ucznia na zakończenie I etapu edukacyjnego dla uczniów, którzy w klasach I, II, III uzyskali wzorową ocenę zachowania oraz co najmniej bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 5) promocja z wyróżnieniem oraz ukończenie Szkoły z wyróżnieniem dla uczniów klas IV- VIII, którzy osiągnęli z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 6) promocja z wyróżnieniem i nagroda książkowa oraz ukończenie Szkoły z wyróżnieniem i nagroda książkowa dla uczniów klas IV- VIII, którzy osiągnęli z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
  - 7) promocja z wyróżnieniem oraz ukończenie szkoły z wyróżnieniem, nagroda książkowa i list pochwalny dla uczniów klas IV- VIII, którzy osiągnęli z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania;



- 8) wpis do Złotej Księgi Uczniów dla najlepszych uczniów kończących Szkołę, zgodnie z regulaminem przyjętym przez Radę Pedagogiczną;
  - 9) nagroda książkowa i dyplom za aktywną działalność w ramach wolontariatu;
  - 10) nagroda książkowa i dyplom za reprezentowanie Szkoły w Poczcie Sztandarowym;
  - 11) nagroda rzeczowa za osiągnięcia sportowe;
  - 12) dyplom Sportowca Szkoły oraz nagroda rzeczowa, zgodnie z regulaminem Sportowca Szkoły;
  - 13) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego z zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
  4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
  5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie w ciągu 7 dni od otrzymania nagrody.
  6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

## § 56

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 54, uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) pisemne upomnienie wychowawcy, udzielone indywidualnie lub wobec klasy;
  - 2) (uchylony)
  - 3) upomnienie Dyrektora;
  - 3a) nagana Dyrektora;
  - 4) (uchylony)
  - 5) (uchylony).
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
5. Od udzielonej przez wychowawcę kary, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

6. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio, z tym, że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Wszystkie przypadki występowania czynów karalnych z mocy prawa zostają zgłaszane Policji.

## **§ 57**

- I. 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) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich,Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu 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.

## **§ 58**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej. Strój powinien być czysty, schludny, skromny i dostosowany do wieku. Długość spódnic i szortów nie może być krótsza niż do połowy uda. U dziewcząt obowiązują bluzki bez dużych dekoltołów, a bluzka ma zakrywać brzuch.
2. Uczeń Szkoły nosi schludną i zadbaną fryzurę. Nie zezwala się na: farbowanie włosów, makijaż, długie lub pomalowane paznokcie, tatuaże. Chłopcóm nie zezwala się na noszenie kolczyków; dozwolone jest jedynie noszenie przez uczennice jednej pary małych kolczyków w uszach. W klasach starszych (VII-VIII) dopuszcza się u dziewcząt nierzucający się w oczy makijaż.
3. Uczniowie Szkoły nie mogą nosić nakryć głowy wewnątrz budynku.
4. Uczniowie Szkoły nie mogą nosić ubioru zawierającego prowokujące i obraźliwe nadruki lub naszywki, wywołujące agresję, propagujące środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub konstytucyjnie zakazane ideologie.

5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie po wejściu do Szkoły zmieniają obuwie (obowiązuje niebrudząca podeszwa). Zabrania się noszenia obuwia na wysokich obcasach, także podczas uroczystości i wyjść pozaszkolnych.
6. Ubranie wierzchnie oraz obuwie do chodzenia poza Szkołą uczeń ma obowiązek zanieść do wyznaczonej szatni.
7. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje odpowiedni strój sportowy: biały, bawełniany podkoszulek, krótkie spodenki/legginsy (w zimie dopuszczalny jest dres), obuwie sportowe - wiązane lub na rzepy - na niebrudzącej podeszwie.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych, wynikających z ceremoniału szkolnego oraz pozaszkolnych, na polecenie nauczyciela. Strój galowy rozumie się jako: biała koszula/bluzka o klasycznym kroju, jednolicie ciemne spodnie/spódnica. Podczas wyjść poza teren Szkoły w miejsca publiczne, takie jak: muzeum, teatr, wystawa, opera itp. obowiązuje strój odświętny (nie dopuszcza się noszenia dresów).
9. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, np.: noży, szczyrzyków, kijów bejsbolowych itp.
10. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w Szkole regulaminów.

## **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. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## **Rozdział 9**

### **Oddział przedszkolny**

#### **§ 60**

1. Do oddziału przedszkolnego zorganizowanego przy Szkole Podstawowej nr 85 mogą uczęszczać dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i zamieszkałe na terenie Gminy Kraków. W szczególnych przypadkach dzieci 5-letnie po przedstawieniu opinii PPP.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Prezydent Miasta Krakowa.
4. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 8:05 – 13:05, a w przypadku realizacji zajęć dodatkowych( np. katecheza, rytmika) czas odpowiednio wydłuża się.

## **§ 61**

1. Celami wychowania przedszkolnego są:
  - 1) wsparcie całościowego rozwoju dzieci poprzez proces opieki, wychowania i nau czania;
  - 2) umożliwienie dzieciom odkrywania własnych możliwości, sensu działania, groma dzenia doświadczeń;
  - 3) doprowadzenia do osiągnięcia przez dzieci dojrzałości szkolnej.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dzieci poprzez organizowanie warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń;
  - 2) tworzenie warunków umożliwiających swobodny rozwój, przez zabawę, naukę i wypoczynek;
  - 3) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności oraz dbania o zdrowie;
  - 4) kreowanie sytuacji prowadzących do poznania przez dzieci wartości i norm spo łecznych;
3. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pe dagogicznej należy:
  - 1) diagnozowanie osiągnięć dzieci i informowanie o nich rodziców;
  - 2) kierowanie za zgodą rodziców do PPP lub innych poradni specjalistycznych;
  - 3) realizowanie zaleceń specjalistów.
4. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

## **§ 62**

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
3. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko do szatni i oddać pod opiekę nauczyciela.
4. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
5. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
6. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do wyznaczonej godziny. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela.
7. Nauczyciel podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka. Nauczyciel o tym fakcie zawiadamia Dyrektora.
8. W przypadku długotrwałego nieodebrania dziecka oraz niemożnością skontaktowania się z rodzicami bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor podejmie decyzję o wezwaniu Policji.
9. Żądanie jednego z rodziców dotyczące niewydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców, może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

### **§ 63**

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
  - 1) tworzenie bezpiecznego środowiska do nauki i wypoczynku;
  - 2) organizowanie zajęć przybliżających dzieciom zasady bezpieczeństwa w różnych sytuacjach życiowych.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
  - 1) informowanie rodziców o postępach dzieci;
  - 2) informowanie rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
  - 3) wspomaganie rodziców w ich działaniach wychowawczych;
  - 4) włączanie rodziców w działania na rzecz oddziału i Szkoły.

3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
  - 1) systematyczne prowadzenie dokumentacji;
  - 2) udział w szkoleniach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
  - 3) znajomość obowiązujących przepisów.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych, mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Do zakresu zadań nauczyciela, związanych ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, należy:
  - 1) diagnozowanie potrzeb zdrowotnych dziecka;
  - 2) kierowanie, za zgodą rodziców, do badań psychologicznych;
  - 3) realizowanie zaleceń opinii i orzeczeń specjalistów.
6. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego w oddziale, do którego uczęszcza jego dziecko;
  - 2) uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
  - 3) udziału w zajęciach otwartych;
  - 4) organizacji i udziału w spotkaniach z okazji uroczystości szkolnych, i oddziałowych;
  - 5) wybrania ze swojego grona członka Rady Rodziców;
  - 6) zgłaszania i realizacji pomysłów wzbogacających pracę Oddziału lub Szkoły.

## § 64

1. Dziecko ma prawo do:
  - 1) nauki, informacji, korzystania z dóbr kultury;
  - 2) wypoczynku i czasu wolnego;
  - 3) bezpieczeństwa i poszanowania godności osobistej;
2. Do obowiązków dziecka należy:
  - 1) przestrzeganie zasad współżycia;
  - 2) współdziałanie z nauczycielem wychowania i nauczania;
  - 3) szanowanie odrębności każdego człowieka;
  - 4) przestrzeganie uniwersalnych wartości takich jak dobro, prawda, itd.
  - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
  - 6) kulturalne zwracanie się do innych.
3. W niżej określonych przypadkach Dyrektor może skreślić dziecko z listy dzieci oddziału przedszkolnego.

- 1) dziecko może być skreślone z listy, gdy przejawia zachowania agresywne, aspołeczne, zagraża bezpieczeństwu i zdrowiu własnemu, i innych dzieci, dezorganizuje prowadzenie zajęć, a podejmowane działania wychowawczo-opiekuńcze są nieskuteczne;
- 2) rodzina notorycznie uchyla się od współpracy w sytuacjach, o których mowa w pkt.1;

## **§ 65**

1. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia ustalone są przez organ prowadzący dla uczniów mających prawo do korzystania z pomocy materialnej.
2. Pozostali uczniowie mają prawo do korzystania z wyżywienia, zgodnie z zasadami ustalonymi przez prywatny podmiot prowadzący stołówkę szkolną.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 66**

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar Szkoły jest używany w czasie ważnych uroczystości szkolnych i pozaszkolnych o charakterze patriotycznym.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów klas VII.
4. Godło Szkoły (logo), jako znak rozpoznawczy Szkoły, może być eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach.
5. Hymn Szkoły jest grany i śpiewany na ważnych uroczystościach szkolnych.
6. Podczas wykonywania hymnu Szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
7. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru Szkoły i samej celebracji sztandaru, z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły. Stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości.
8. Szczegóły ceremoniału szkolnego znajdują się w odrębnym dokumencie.

### **§ 67**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

### **§ 68**

1. Statut jest jawny i udostępniony na stronie internetowej Szkoły.
2. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor, po nowelizacji Statutu, opracowuje ujednolicony tekst Statutu i w ciągu 7 dni publikuje na stronie internetowej Szkoły.
4. Statut Szkoły wchodzi w życie, zgodnie z dniem ogłoszenia.