

# **STATUT**

## **Szkoły Podstawowej Nr 25**

### **im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie**

#### **Tekst jednolity**

#### **Rozdział 1**

##### **Nazwa i typ Szkoły**

##### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 25 im. Tadeusz Kościuszki w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Komandosów 29.
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.
6. Do Szkoły włączone zostało z dniem 1 września 2017 r. Gimnazjum Nr 21 im. Tadeusza Boya – Żeleńskiego w Krakowie, zwane dalej „Gimnazjum”. Zasady funkcjonowania Gimnazjum określają zapisy § 64 Statutu.

##### **§ 2**

Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 25 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 25 im. Tadeusza Kościuszki 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 25 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie i Gimnazjum Nr 21 im. Tadeusza Boya-Żeleńskiego w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;

- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 3

1. 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 ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;

- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
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 poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej;

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie, 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 pielęgniarskiej.

## § 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, 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, utrudniających funkcjonowanie uczniów w środowisku 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. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym i uczniów z indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną 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.
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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole;
  - 12) ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły;
  - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w odrębnych przepisach;
  - 14) 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) nadawania stopnia nauczyciela kontraktowego;
  - 5) 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;
  - 6) 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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania

spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. 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 oraz 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 zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 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 i odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora Szkoły;
  - 6) wzór jednolitego stroju;
  - 7) ocenę pracy dyrektora szkoły;
  - 8) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 9) projekt programu wychowawczo – profilaktycznego;
  - 10) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 11) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
  - 12) 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 „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 25 im. Tadeusza Kościuszki 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 z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
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. 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. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez Radę Rodziców.
9. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 25 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Regulamin, o którym mowa w ust. 9 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **§ 10**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 25 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania w porozumieniu z Dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

5. Do kompetencji Samorządu należy uchwalenie regulaminu swojej działalności.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 19 Statutu.

### **§ 11**

1. Organy Szkoły współdziałają na zasadzie pełnego partnerstwa z poszanowaniem swoich autonomicznych kompetencji.
2. Przewodniczący organów kolegialnych lub ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w zebraniach innych organów, za ich zgodą lub na zaproszenie.
3. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się zasady porozumiewania się i przekazywania informacji o podejmowanych lub planowanych działaniach i decyzjach:
  - 1) w szczególnych przypadkach na wniosek jednego z organów może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów Szkoły;
  - 2) w miarę bieżących potrzeb przewiduje się możliwość spotkań przedstawicieli organów Szkoły.

### **§ 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**

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

## § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Zawartość arkusza 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 stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 15

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

## **§ 16**

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

## **§ 17**

1. Podstawową formą pracy szkoły są:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
  - 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I- III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

## **§ 18**

1. W Szkole organizuje się oddziały sportowe na podstawie umowy o współpracy zawartej między Gminą Miejską Kraków, a Klubem Sportowym PODWAWELSKI.
2. Etap ukierunkowany obejmuje klasy 1-3 i ma na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w zakresie akrobatyki sportowej.
3. Szkolenie ukierunkowane może być przedłużone o kolejny rok za zgodą organu prowadzącego.
4. Zasady rekrutacji, program, obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych oraz zasady organizacji szkolenia w oddziałach sportowych regulują przepisy wyższego rzędu.

## **§ 19**

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

## **§ 20**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy 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. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
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.

## § 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.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
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 biblioteka:
  - 1) pomaga uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań;
  - 2) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 3) umożliwia wypożyczanie książek z księgozbioru podstawowego;
  - 4) udostępnia książki z księgozbioru głównego;
  - 5) umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnicy;
  - 6) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej i medialnej zgodnie z opracowanym planem;
  - 7) udziela pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
  - 8) udziela informacji bibliotecznej (o sposobie korzystania z biblioteki), rzeczowej (udzielanie odpowiedzi na konkretne pytania dotyczące faktów, dat), bibliograficznej (wskazanie źródeł bibliograficznych na poszukiwany temat, sporządzanie zestawień bibliograficznych);
  - 9) pomaga w wyszukiwaniu materiałów do wykonania prac domowych;
  - 10) uwzględnia życzenia i oczekiwania uczniów w polityce gromadzenia zbiorów;
  - 11) wspiera rozwój uzdolnień i twórczych działań uczniów (zabezpieczenie niezbędnej literatury uczniom biorącym udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych);
  - 12) przekazuje informacje dotyczące posiadania i dostępności określonych książek przez biblioteki publiczne i Bibliotekę Pedagogiczną w Krakowie.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) wspiera samokształcenie oraz warsztat metodyczny nauczycieli poprzez udostępnianie materiałów metodycznych i dydaktycznych;

- 3) udostępnia książki oraz inne zbiory (w tym także na lekcje) z księgozbioru podręcznego;
  - 4) udostępnia czasopisma i literaturę fachową;
  - 5) udostępnia programy komputerowe oraz prezentacje i materiały opracowane przez innych nauczycieli;
  - 6) wyszukuje i udostępnia materiały tematyczne na wskazany temat;
  - 7) gromadzi zbiory z uwzględnieniem życzeń i oczekiwań nauczycieli;
  - 8) informuje o zakupionych nowościach wydawniczych, a także artykułach w czasopismach fachowych.
7. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
- 1) udostępnia na miejscu obowiązujące dokumenty szkolne;
  - 2) umożliwia korzystanie z księgozbioru;
  - 3) informuje o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki.
8. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
- 1) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
  - 2) uczestniczy w konferencjach metodycznych i warsztatach;
  - 3) organizuje wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
  - 4) organizuje wspólne spotkania w celu wymiany doświadczeń.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
- 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
  - 3) wzbogacanie zasobów o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne;
  - 4) tworzenie biblioteczki internetowej na platformie e-learningowej Szkoły;
  - 5) propagowanie nowoczesnych technologii informacyjnych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
- 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) organizowanie konkursów czytelniczych;
  - 4) pomaganie w doborze odpowiedniej lektury.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
- 1) promowanie literatury pogłębiającej wrażliwość społeczną i kulturową;
  - 2) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 3) organizowanie spotkań dotyczących tożsamości narodowej i językowej, mniejszości narodowych i etnicznych oraz posługiwania się językiem regionalnym.
12. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej jest przeprowadzana metodą skontrum, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) gromadzenie, udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 4) dokonywanie selekcji księgozbioru;
  - 5) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole.
14. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do terminowego oddawania wypożyczonych zbiorów i bezwzględnego rozliczenia się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
15. Finansowa działalność biblioteki jest pokrywana z budżetu, darowizn i środków Rady Rodziców.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Zapis do świetlicy odbywa się na podstawie wypełnionej przez rodziców Karty Zapisu.
4. Świetlica jest czynna od godziny 6.30 do godziny 17.00.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Cele i zadania świetlicy szkolnej:
  - 1) zorganizowanie opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków do spędzania czasu wolnego na terenie szkoły;
  - 2) kształtowanie nawyków kultury osobistej i współzycia w grupie;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce oraz tworzenie warunków do nauki własnej, organizowanie odrabiania zadań domowych;
  - 4) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 6) kształtowanie nawyków higieny osobistej i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

- 7) uczenie i rozwijanie samodzielności;
  - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
  - 9) wyrabianie wrażliwości estetycznej, rozwój zdolności manualnych;
  - 10) kształtowanie postaw i uczuć patriotycznych;
  - 11) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci;
  - 2) możliwości psychofizyczne dzieci;
  - 3) zainteresowania uczniów;
  - 4) prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) odrabianie zadań domowych.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) zapewnienie uczniom opieki podczas obiadu;
  - 4) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
  - 6) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
  - 7) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
  - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
  - 9) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
  - 10) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) dbanie o ład i porządek w świetlicy;
  - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;
  - 5) szanowanie mienie świetlicy;
  - 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;

- 7) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy;
  - 8) przestrzeganie regulaminu świetlicy.
10. Uczeń uczęszczający do świetlicy ma prawo do:
- 1) stałej opieki wychowawczej;
  - 2) bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną;
  - 3) ochrony i poszanowania godności;
  - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania;
  - 5) pomocy w nauce;
  - 6) uczestnictwa w życiu świetlicy;
  - 7) korzystania z wyposażenia świetlicy zgodnie z jego przeznaczeniem.
11. Procedura postępowania w przypadku łamania obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy.
- 1) Uczeń nie stosujący się do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy szkolnej może być upomniany, upomniany na forum grupy, czasowo odsunięty od zabawy.
  - 2) Jeżeli niewłaściwe zachowanie powtarza się, uczeń nie reaguje na upomnienia, wychowawca wpisuje uwagę w zeszyte do wiadomości rodziców.
  - 3) Jeżeli niewłaściwe zachowanie w dalszym ciągu nie uległo poprawie, wychowawca informuje o sytuacji wychowawcę klasy, do której uczęszcza uczeń, oraz pedagoga szkolnego.
  - 4) Zachowanie w świetlicy szkolnej ma wpływ na ocenę z zachowania wystawianą przez wychowawcę klasy.
12. Zasady przyprowadzania dzieci na świetlicę i ich odbierania.
- 1) Dzieci są przyprowadzane do świetlicy i odbierane ze świetlicy przez rodziców, którzy są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do świetlicy i ze świetlicy do domu.
  - 2) Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi lub osobie pełniącej dyżur w świetlicy.
  - 3) Nauczyciel przyjmujący dziecko pod opiekę od rodziców zobowiązany jest zwrócić uwagę na wnoszone przez dziecko zabawki i przedmioty – czy są one bezpieczne i nie stwarzają zagrożenia.
  - 4) Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do świetlicy dzieci zdrowe.
  - 5) Rodzice mają obowiązek zgłaszania pisemnie wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
  - 6) Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców w Karcie Zapisu lub w dzienniczku ucznia.
  - 7) Upoważnienie, o którym mowa w pkt. 6, pozostaje w dokumentacji świetlicy (Karta Zapisu). Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
  - 8) Dziecko należy odebrać ze świetlicy do godz. 17.00.
13. Procedury postępowania w przypadku, gdy rodzice nie odebrali dziecka ze świetlicy do godziny 17:00.

- 1) O godzinie 17:05 nauczyciel – wychowawca świetlicy kontaktuje się telefonicznie z rodzicami bądź opiekunami dziecka wskazanymi w Karcie Zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka.
- 2) Rodzic bądź opiekun powinien powiadomić nauczyciela – wychowawcę świetlicy o możliwym spóźnieniu, określając czas tego spóźnienia (co nie oznacza, że dziecko nie zostanie wpisane do Zeszytu odbioru dziecka ze świetlicy).
- 3) Każde spóźnienie jest wpisywane do Zeszytu odbioru dziecka ze świetlicy.
- 4) O godzinie 17:10 nauczyciel – wychowawca świetlicy wpisuje dziecko do Zeszytu odbioru dziecka ze świetlicy.
- 5) Wychowawca świetlicy nie może pozostawić ucznia bez opieki do momentu odbioru dziecka przez rodzica lub osobę upoważnioną.
  - a) Dzieci nieodebrane z zajęć lekcyjnych pozostawiane są przez wychowawców do przyścia rodzica (opiekuna) pod opieką wychowawców świetlicy, a procedura braku odbioru również ich dotyczy. Ponieważ dziecko takie nie jest zapisane do świetlicy, wychowawca lub nauczyciel ma obowiązek przekazać wychowawcom świetlicy numery telefonów do rodziców (opiekunów) dziecka.
  - b) Procedura nie dotyczy dziecka, którego rodzice (opiekunowie) wyrazili pisemną zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu.
- 6) W sytuacji, gdy nauczyciel do godziny 18:00 nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, informuje Dyrektora Szkoły o zaistniałej sytuacji.
- 7) Nauczyciel – wychowawca świetlicy jest zobowiązany do wezwania Policji w celu ustalenia miejsca pobytu rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu rodziców lub opiekunów prawnych dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela – wychowawcy świetlicy i ewentualnie funkcjonariusza Policji. Po ustaleniu miejsca pobytu rodziców (opiekunów). Policja wraz z nauczycielem – wychowawcą świetlicy oczekuje na rodzica lub opiekuna prawnego, a następnie przekazuje ucznia rodzicowi (opiekunowi).
- 8) W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców (opiekunów) dziecko przekazywane jest Policji w celu zapewnienia opieki przez Izbę Dziecka lub Pogotowie Opiekuńczo – Wychowawcze.
- 9) Nauczyciel – wychowawca świetlicy sporządza notatkę służbową, której kopię następnego dnia przekazuje Dyrektorowi Szkoły.
- 10) Jeżeli wychowawca, pod którego opieką znajduje się dziecko w świetlicy, stwierdzi bądź poweźmie podejrzenie, że zgłaszający się po odbiór dziecka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego, powinien odmówić wydania dziecka, zadzwonić po innego opiekuna upoważnionego do odbioru dziecka. W razie niepojawienia się po dziecko drugiego opiekuna lub braku takiego, należy stosować procedurę pkt. 6.
- 11) W przypadku, gdy rodzic (opiekun) zaprzecza, że jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innego środka psychotropowego, wychowawca świetlicy może prosić o pomoc ochronę szkoły, Dyrektora Szkoły, a w szczególnych wypadkach Policję w celu stwierdzenia tego faktu.

### § 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 wspomagania 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 współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez:
  - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale;
  - 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny zachowania;
  - 3) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
  - 4) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
  - 5) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej trzy razy w półroczu.
3. Na lekcjach z wychowawcą, spotkaniach z pedagogiem szkolnym uczniowie i ich rodzice mogą uzyskać porady związane z dalszym kształceniem i wyborem zawodu przez uczniów.
4. Szkoła oferuje w tym zakresie pełną informację dotyczącą typów szkół ponadpodstawowych oraz warunków przyjęć do nich.
5. Współdziałanie z rodzicami przybiera w szczególności formy:
  - 1) zebrań rodziców zgodnie z bieżącymi potrzebami;
  - 2) zebrań na tematy wychowawcze lub poświęcone określonej zagadnieniu z udziałem zaproszonych specjalistów z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
  - 3) dni otwartych i zajęć otwartych dla rodziców;

- 4) zajęć pokazowych;
- 5) spotkań indywidualnych z rodzicami;
- 6) wystaw prac dziecięcych;
- 7) uroczystości, imprez i wycieczek.

#### **§ 25**

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły, uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

#### **§ 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. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
  - 2) sporządzanie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
  - 3) zapewniania zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i przekazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownych informacji;
  - 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
  - 5) realizowanie zamówień podręczników w ramach dotacji celowej;
  - 6) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej szkoły;
  - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
  - 8) przygotowanie projektu oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 9) monitorowanie realizacji staży nauczycieli ubiegających się o kolejny stopień awansu zawodowego;
  - 10) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych, konkursów i wyjść na zawody sportowe;
  - 11) organizowanie planu zajęć w ramach różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 12) bieżące informowanie Dyrektora o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w Szkole;
  - 13) współpraca z rodzicami;
  - 14) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania Szkoły, zleconych przez Dyrektora.
4. Wicedyrektor:
  - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły odpowiada 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) odpowiada 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) powierzone mienie.
3. Wicedyrektor ma prawo:
- 1) wnioskowania do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej;
  - 2) w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o ukaranie.

## § 29

1. Nauczyciel obowiązany jest:
- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 8) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, na podstawie rozpoznanych potrzeb.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;

- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) przestrzeganie obowiązujących w Szkole procedur określających postępowanie w sytuacjach niebezpiecznych dla uczniów.
3. 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) powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. 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 podręczników i innych pomocy naukowych spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego;
  - 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 i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 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 i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy 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:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 4) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 5) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 6) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
  - 8) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) różnych form życia zespołowego rozwijających jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na lekcjach wychowawczych;
  - 9) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
    - a) ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
    - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
    - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
6. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
  - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;

- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
  - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej;
  - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
  - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
  - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
  - 10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
  - 11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia: zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
  - 12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
  - 13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla;
  - 14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
  - 15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
  - 16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
  - 17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
  - 18) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
7. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od Dyrektora Szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołu wychowawców i instytucji wspomagających szkołę.
  8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
  9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## § 32

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) referenta;
  - 3) woźne;
  - 4) konserwatora;
  - 5) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
  3. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1, w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, należy:
    - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
    - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

### § 33

1. Szkoła stwarza warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt oraz wyposażenie w szczególności sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni, sali gimnastycznej, boiska i szkolnego placu zabaw, z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie Regulaminu organizacji wycieczek w Szkole;
  - 6) organizację dyżurów przed lekcjami oraz w czasie przerw międzylekcyjnych;
  - 7) udział w szkoleniach z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczęcie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy;
  - 3) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie ich nieobecności na zajęciach w dzienniku elektronicznym.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zachowanie;

- 2) niewpuszczania uczniów do 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 pielęgniarską i stomatologiczną.
6. W razie podejrzenia u ucznia choroby, wychowa 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 klas 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, określone 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, poradni specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje doradca zawodowy.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) 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 mogą być tworzone 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.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 56.
4. 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 o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) 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 przyjętej w szkole;

- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44 k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 4 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 określonego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### **§ 37**

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w 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 Szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego 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:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. 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.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
6. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 2, są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
9. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
10. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym z nauczycielem lub wychowawcą terminie.
11. Wszystkie pisemne prace klasowe są gromadzone w Szkole i przechowywane do końca roku szkolnego.
12. 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 uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż na jeden dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż na tydzień przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej

rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### **§ 40**

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

#### **§ 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 § 44.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, zgodnie z § 44.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.

#### **§ 42**

1. W bieżącym ocenianiu uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III stosuje się symbole cyfrowe:
  - 1) 6 – znakomicie;

- 2) 5 – bardzo dobrze;
  - 3) 4 – dobrze;
  - 4) 3 – dostatecznie;
  - 5) 2 – słabo;
  - 6) 1 – niewystarczająco.
2. Ocenianie bieżące ma charakter ciągły i odbywa się w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Ma na celu wspieranie uczenia się i polega na systematycznej obserwacji, sprawdzaniu oraz dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, wysiłku wkładanego w wywiązywanie się z obowiązków oraz postępów w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
  3. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
    - 1) praca i postępy ucznia (nie stan jego wiedzy);
    - 2) osiągnięcia ucznia (co zrobił dobrze, ile już potrafi);
    - 3) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
    - 4) zaangażowanie i wysiłek włożony w pracę;
    - 5) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
    - 6) dobór form i metod w poszukiwaniu rozwiązywania zadania, stopień opanowania umiejętności wynikających z programu nauczania;
    - 7) umiejętność formułowania wniosków.
  4. Nauczyciel:
    - 1) sprawdza wykonane prace;
    - 2) chwali za wysiłek i chęci włożone w pracę;
    - 3) wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
    - 4) rozmawia z uczniem;
    - 5) pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków;
    - 6) codziennie ocenia zachowanie.
  5. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się skalę ocen:
    - 1) wzorowe;
    - 2) bardzo dobre;
    - 3) dobre;
    - 4) poprawne;
    - 5) nieodpowiednie;
    - 6) naganne.
  6. Ocenianie bieżące zachowania dotyczy obszarów:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
    - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

### **§ 43**

1. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, roczne, oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.

5. Oceny bieżące wpisuje się cyfrą.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.

7. Oceny, o których mowa w ust.1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i muzyki bierze się przede wszystkim 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. W przypadku gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

### **§ 44**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;

- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

#### **§ 45**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

#### **§ 46**

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

## § 47

1. Ocenianie bieżące, z zastrzeżeniem ust. 20 i 21, dotyczy czterech obszarów aktywności ucznia:

- 1) odpowiedź ustna, praca na lekcji;
- 2) sprawdziany;
- 3) kartkówki;
- 4) prace domowe (zadania domowe, prace długoterminowe, zadania dodatkowe, braki).

2. Pracami pisemnymi sprawdzającymi wiadomości ucznia są:

- 1) sprawdziany (trwające co najmniej 45 minut);
- 2) kartkówki (trwające nie więcej niż 25 minut).

3. W tygodniu mogą być co najwyżej 4 prace pisemne, w tym co najwyżej 2 sprawdziany. W jednym dniu może być co najwyżej jedna praca pisemna.

4. Prace pisemne są obowiązkowe i zapowiadane uczniom oraz wpisywane w terminarzu dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.

5. Uczniowie, którzy nie pisali pracy pisemnej, mają obowiązek napisać ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem (przy takich samych warunkach).

6. Ocenę niedostateczną i dopuszczającą z pracy pisemnej uczeń może poprawić w terminie ustalonym z nauczycielem (tylko raz).

7. Uczeń, który nie poprawił pracy pisemnej w ustalonym terminie, traci prawo do jej poprawiania.

8. Ocena otrzymana za poprawioną pracę pisemną jest wpisywana jako kolejna do dziennika.

9. Uczeń nie ma możliwości poprawiania oceny na tydzień przed klasyfikacją.

10. Po długiej usprawiedliwionej nieobecności oraz w sytuacjach losowych uczeń nie może być pytany w ciągu kolejnych trzech dni - termin ewentualnej odpowiedzi ustala z nauczycielem. Uczeń ma obowiązek uzupełniania treści lekcji, na których był nieobecny.

11. W ciągu każdego półrocza uczeń ma prawo do zgłoszenia jednego nieprzygotowania do lekcji. Fakt ten zaznaczony jest w dzienniku jako „np.” – dotyczy odpowiedzi i zadań domowych. Prawo do „np.” nie dotyczy 30 dni poprzedzających konferencję klasyfikacyjną.

12. Za brak zadania domowego niezgłoszony przed lekcją uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

13. Za zgłoszony przed lekcją brak zadania domowego uczeń otrzymuje „-”.

14. Na ferie nie są zadawane zadania domowe.

15. W pierwszym dniu po feriach nie są przeprowadzane prace pisemne i uczeń nie może być pytany.

16. Punktacja ustalona za prace pisemne jest jawna, a przeliczanie punktów na oceny jest ujednoczone:

- 0% - 33% punktów → ocena niedostateczna
- powyżej 33% - 50% punktów → ocena dopuszczająca
- powyżej 50% - 74% punktów → ocena dostateczna
- powyżej 74% - 85% punktów → ocena dobra
- powyżej 85% - 95% punktów → ocena bardzo dobra
- powyżej 95% - 100% punktów → ocena celująca

17. Sprawdzone i ocenione (w ciągu 14 dni) prace pisemne są do wglądu zarówno dla uczniów jak i rodziców i pozostają w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego.

18. Sposób obliczania oceny śródrocznej (rocznej):

$$\text{Ocena} = \frac{\sum_{i=1}^n w_i o_i}{\sum_{i=1}^n w_i}, \text{ gdzie } w_i - \text{waga oceny, } o_i - \text{ocena, } n - \text{liczba ocen}$$

Otrzymaną w ten sposób liczbę zaokrąglamy do całości zgodnie z zasadami przybliżeń dziesiętnych.

19. Ustalanie oceny śródrocznej (rocznej):

i	Rodzaj aktywności	Częstotliwość w ciągu półrocza	Waga oceny (w <sub>i</sub> )
1	Odpowiedź ustna, praca na lekcji (ocena lub system +/-)	co najmniej 1 raz	3
2	Sprawdziany	co najmniej 1 raz	3
3	Kartkówki, dyktanda	co najmniej 1 raz	2
4	Prace domowe (system +/- lub ocena): - zadania długoterminowe, referaty, zad. dodatkowe - zadania domowe krótkie, czytanie, recytacje - zadania wyrównujące braki - braki zadań	co najmniej 1 raz	2

<sup>1)</sup> Jeżeli uczeń otrzymał:

- ++++ otrzymuje ocenę bardzo dobrą
- +++ - otrzymuje ocenę dobrą
- + + - - otrzymuje ocenę dostateczną
- + - - - otrzymuje ocenę dopuszczającą
- - - - otrzymuje ocenę niedostateczną

Jeżeli w obszarach 1. i 4, w których stosowany jest system (+,-), uczeń uzyskał same oceny bardzo dobre (co najmniej trzy), zamiast nich może otrzymać ocenę celującą.

20. Zasady oceniania z zajęć technicznych, techniki, wiedzy o społeczeństwie, religii, informatyki, zajęć komputerowych muzyki, plastyki, zajęć artystycznych i edukacji dla bezpieczeństwa.

1) Obszary aktywności oceniane na lekcjach:

- a) prace pisemne lub ustne, dotyczące: zajęć artystycznych, wiadomości o muzyce (literatura muzyczna, formy muzyki, instrumenty), teoria, historii techniki i informatyki, wiadomości z pozostałych działów techniki i informatyki,
- b) praca ćwiczeniowa (wykonywanie prac plastycznych, technicznych indywidualnie i w grupach, wykonywanie prac i ćwiczeń na komputerze, gra na instrumentach, śpiew, tworzenie muzyki, ćwiczenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy, wypełnianie powierzonej funkcji, umiejętność odnalezienia się w sytuacjach symulujących umiejętność uczestniczenia w dyskusji, argumentowania i uzasadniania własnych poglądów, poszanowanie i tolerancja wobec poglądów innych, umiejętność stawiania pytań, wykorzystywanie zdobytych informacji),
- c) zadania dodatkowe - prace długoterminowe (zbiór prac domowych - plastyka, projekty – zajęcia techniczne, informatyka); udział w konkursach i uroczystościach; prace wyrównujące braki, braki zadań, gromadzenie informacji ze środków masowego przekazu oraz umiejętność ich interpretacji i wykorzystania, gromadzenie wiadomości dotyczących życia społecznego i gospodarczego.

2) Ustalanie oceny śródrocznej (rocznej):

i	Rodzaje aktywności	Częstotliwość w ciągu półrocza	Waga
1	Prace pisemne lub ustne	co najmniej 1 raz	3
2	Praca ćwiczeniowa (ocena lub system +/-) - gra na instrumentach, śpiew, ruch, tworzenie muzyki grupowo lub indywidualnie - działalność plastyczna (malowanie, rysowanie, modelowanie itp.) - działalność projektowa (tworzenie dokumentacji technicznej i prac komputerowych) - działalność wykonawcza (wykonywanie pracy technicznej, obsługa komputera) - ćwiczenia praktyczne w zakresie udzielania pierwszej pomocy - dyskusje i debaty - analiza przypadków - rozwiązywanie problemów - gry i zabawy edukacyjne - gry sytuacyjne - analiza dokumentów prawnych - pisanie petycji, skarg, wniosków	co najmniej 1 raz	5
3	Zadania dodatkowe (ocena lub system +/-), np.: - konkursy - zajęcia chóru - plastyczna oprawa uroczystości - prezentacja prac domowych na wystawkach	co najmniej 1 raz	2

- komputerowe prace graficzne - opracowanie algorytmu zachowań w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia - reportaże, wywiady - ankiety, krzyżówki		
---	--	--

## 21. Zasady oceniania z wychowania fizycznego.

### 1) Ustalenia ogólne:

- a) oceniane są chęci i wysiłek ucznia, a nie jego predyspozycje motoryczne,
- b) trzy razy w półroczu uczeń może być nieprzygotowany do lekcji (brak stroju sportowego) bez konsekwencji obniżenia oceny,
- c) za czterokrotny brak stroju w półroczu uczeń otrzymuje częściową ocenę niedostateczną za pracę na lekcji,
- d) za reprezentowanie szkoły na zewnątrz, udział w zawodach sportowych - uczeń otrzymuje częściową ocenę celującą za zadania dodatkowe.

### 2) Obszary aktywności oceniane na lekcjach wychowania fizycznego:

#### a) praca ćwiczeniowa:

- ćwiczenia gimnastyczne,
- gry zespołowe (koszykówka, siatkówka, piłka ręczna, piłka nożna),
- lekka atletyka,
- gry drużynowe (dwa ognie, ringo itd.),

#### b) postęp w indywidualnej sprawności:

- samodzielne prowadzenie ćwiczeń kształtujących, korekcyjnych; gier i zabaw ruchowych, fragmentów gry,
- ustawianie torów przeszkód, obwodów stacyjnych,

#### c) zadania dodatkowe,

#### d) przygotowanie i prowadzenie: rozgrzewki, ćwiczeń wzmacniających określone partie mięśniowe, ćwiczeń przy muzyce i układów gimnastycznych,

#### e) udział w zawodach międzyszkolnych.

### 3) Ustalenie oceny śródrocznej (rocznej).

i	Rodzaj aktywności	Częstotliwość w ciągu półrocza	Waga
1	Praca ćwiczeniowa	co najmniej 1 raz	5
2	Postęp w indywidualnej sprawności (tory przeszkód, obwody stacyjne, testy)	co najmniej 1 raz	3
3	Zadania dodatkowe	co najmniej 1 raz	2

## § 48

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

### 1) wzorowe;

- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
- 1) zapisy w dzienniku;
  - 2) opinię nauczycieli i pracowników szkoły;
  - 3) samoocenę ucznia;
  - 4) opinię uczniów danej klasy;
  - 5) analizę frekwencji.
5. Podstawą do uzyskania oceny wzorowej zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów - uczeń:
- 1) wywiązuje się z obowiązków tzn.:
    - a) zmienia obuwie,
    - b) nosi dzienniczek,
    - c) poszerza swoją wiedzę i zainteresowania,
    - d) bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią,
    - e) wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki (np. dyżurnego, asystenta),
    - f) dba o punktualność,
    - g) w terminie, czyli na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, usprawiedliwia nieobecności;

- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
  - a) zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,
  - b) jest uczynny i wrażliwy na potrzeby innych,
  - c) kreatywnie i pozytywnie oddziałuje na grupę,
  - d) inicjuje i uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
  - a) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
  - c) w czasie szkolnych uroczystości nosi strój galowy;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - b) szanuje wyposażenie szkoły,
  - c) dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
  - a) szanuje mienie publiczne,
  - b) dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
  - a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - b) dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie, na terenie szkoły i poza nią.
6. Podstawą do uzyskania oceny bardzo dobrej zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów - uczeń:
  - 1) wywiązuje się z obowiązków tzn.:
    - a) zmienia obuwie,
    - b) nosi dzienniczek,
    - c) stara się poszerzać swoją wiedzę i zainteresowania,
    - d) czasem bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią,
    - e) stara się wypełniać przydzielone mu funkcje i obowiązki,
    - e) dba o punktualność,
    - f) w terminie, czyli na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, usprawiedliwia nieobecności;
  - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
    - a) zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,

- b) jest uczynny,
  - c) pozytywnie oddziałuje na grupę,
  - d) uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) zmobilizowany bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) czasem reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
  - c) w czasie szkolnych uroczystości nosi strój galowy;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej – wykazuje się kulturą słowa, na co dzień stosuje zwroty grzecznościowe;
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - b) szanuje wyposażenie szkoły,
  - c) dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) szanuje mienie publiczne,
  - b) dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
- 7) okazuje szacunek innym osobom:
- a) kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - b) dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły.
7. Podstawą do uzyskania oceny dobrego zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów - uczeń:
- 1) wywiązuje się z obowiązków tzn.:
- a) zmienia obuwie,
  - b) nosi dzienniczek,
  - c) okazyjnie poszerza swoją wiedzę i zainteresowania,
  - d) rzadko bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią,
  - e) na ogół wypełnia przydzielone mu funkcje i obowiązki,
  - f) stara się dbać o punktualność i terminowe, czyli na pierwszej godzinie wychowawczej po powrocie do szkoły, usprawiedliwianie nieobecności,
  - g) często wykazuje chęć poprawy, pracuje nad silną wolą;
- 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) zazwyczaj zachowuje postawę koleżeńską w stosunku do rówieśników,
  - b) stara się być uczynny,
  - c) pozytywnie funkcjonuje w grupie,

- d) niekiedy uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) rzadko bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) sporadycznie reprezentuje szkołę w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
  - c) w czasie szkolnych uroczystości nie zawsze nosi strój galowy;
- 4) nie zawsze dba o kulturę słowa, sporadycznie używa wulgaryzmów;
- 5) uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) na ogół kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - b) szanuje wyposażenie szkoły,
  - c) zwykle dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 6) zwykle kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
- a) szanuje mienie publiczne,
  - b) na ogół dba o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
- 7) zwykle okazuje szacunek innym osobom:
- a) zwykle kulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - b) nie zawsze dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły.
8. Podstawą do uzyskania oceny poprawnej zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów - uczeń:
- 1) często uchybia podstawowym wymaganiom (zmiana obuwia; spędzanie przerwy ze swoją klasą; noszenie dzienniczka, wypełnianie przydzielonych funkcji i obowiązków; punktualność i terminowe usprawiedliwianie nieobecności)
- a) nie poszerza swojej wiedzy i zainteresowań,
  - b) sporadycznie bierze udział w dodatkowych zajęciach w szkole i poza nią,
  - c) rzadko wykazuje chęć poprawy, mało pracuje nad silną wolą;
- 2) nie postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
- a) często nie zachowuje postawy koleżeńskiej w stosunku do rówieśników,
  - b) rzadko jest uczynny,
  - c) zdarza mu się negatywnie oddziaływać na grupę,
  - d) nie uczestniczy w realizacji imprez, akcji o zasięgu klasowym, szkolnym lub pozaszkolnym;
- 3) dba o honor i tradycje szkoły:
- a) nie bierze udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
  - b) nie reprezentuje szkoły w akcjach i imprezach o różnym zasięgu,
  - c) w czasie szkolnych uroczystości rzadko nosi strój galowy;

- 4) nie dba o kulturę słowa, sporadycznie używa wulgaryzmów;
- 5) uwzględnia bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
  - a) czasem niekulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - b) niekiedy nie szanuje wyposażenia szkoły,
  - c) rzadko i mało dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
- 6) czasem niekulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
  - a) czasem nie szanuje mienia publicznego,
  - b) zdarza mu się nie dbać o estetyczny wygląd i ubiór stosowny do okoliczności;
- 7) czasem nie okazuje szacunku innym osobom:
  - a) często niekulturalnie zachowuje się na lekcjach i w czasie przerw,
  - b) nie dba o kulturę wypowiedzi, utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły.
9. Podstawą do uzyskania nieodpowiedniej oceny zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów - uczeń:
  - 1) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - 2) nie przygotowuje się do zajęć – lekceważy obowiązki szkolne;
  - 3) nie wypełnia powierzonych mu funkcji;
  - 4) nie dba o kulturę słowa; używa wulgaryzmów;
  - 5) nie stosuje zwrotów grzecznościowych, nie okazuje innym szacunku;
  - 6) nie dba o estetykę wyglądu i ubiór odpowiedni do okoliczności;
  - 7) uniemożliwia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć;
  - 8) nie szanuje wyposażenia szkoły i mienia publicznego;
  - 9) nie dba o utrzymanie porządku w klasie i na terenie szkoły;
  - 10) ma nieusprawiedliwione godziny, często spóźnia się na lekcje.
10. Podstawą do uzyskania nagannej oceny zachowania jest spełnienie przez ucznia następujących kryteriów - uczeń:
  - 1) jest złośliwy, kłótlivy, nieuczciwy, nietolerancyjny;
  - 2) zachowuje się w sposób arogancki i lekceważący;
  - 3) dopuszcza się kradzieży;
  - 4) zagraża bezpieczeństwu innych (zastraszanie, wymuszenia, pobicia, noszenie niebezpiecznych przedmiotów np. noży, czynna i bierna agresja, znęcanie psychiczne, dręczenie za pomocą Internetu, portali społecznościowych, rozprzestrzenianie zdjęć, filmików, komentarzy przekraczających granice prywatności innych);
  - 5) ma destrukcyjny wpływ na grupę;
  - 6) lekceważy obowiązki szkolne;
  - 7) słownictwem i postawą godzi w honor i tradycje szkoły;
  - 8) dewastuje wyposażenie szkoły i mienie publiczne;

- 9) ulega nałogom;
- 10) ma nieusprawiedliwione godziny, spóźnia się na lekcje.
11. Analizując zachowanie ucznia oraz jego stosunek do popełnionego czynu, należy rozróżnić następujące sytuacje:
  - 1) kupienie, posiadanie, spożywanie, nieoddanie na polecenie nauczyciela – alkoholu, narkotyków, papierosów;
  - 1) pobicie, rozbój (przy czym należy rozróżnić zaczepkę od pobicia, sprawcę od uczestnika);
  - 2) kradzież, wymuszanie (przyznanie się do winy i całkowite zrekompensowanie strat);
  - 3) akty wandalizmu (całkowita rekompensata szkody);
  - 4) zachowanie i kultura słowa (mające na celu wywieranie presji, zastraszanie, gnębienie, obrażanie).
12. Oceny wzorowej zachowania nie może otrzymać uczeń, który popełnił czyny szkodliwe społecznie dotyczące agresywnego zachowania, zachowania i kultury słowa, nagannie zachowywał się w czasie wyjść i wycieczek, co należy rozumieć na przykład jako:
  - 1) posiadanie lub spożywanie alkoholu;
  - 2) rozprowadzanie, posiadanie, zażywanie narkotyków;
  - 3) posiadanie lub palenie papierosów;
  - 4) pobicie, rozbój;
  - 5) kradzież, wymuszanie pieniędzy;
  - 6) akty wandalizmu;
  - 7) zachowanie, kultura słowa – wywieranie presji, gnębienie, zastraszanie, dręczenie psychiczne, wulgaryzmy;
  - 8) stworzenie zagrożenia bezpieczeństwa w szkole.
13. W przypadku dokonania celowego oraz świadomego naruszenia norm współżycia społecznego uczeń otrzymuje ocenę naganną niezależnie od spełnienia pozostałych kryteriów.

#### **§ 49**

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 odpowiedź ustną, 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. 6 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym 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 § 53.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3, nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i zwięzłą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## **§ 50**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - 1) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłaszają do wychowawcy nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób (zgodnie z kryteriami oceniania zachowania zawartymi w § 48) mogą wpływać na zmianę oceny zachowania;
  - 3) wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena ta jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53 ust. 1.

## § 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej 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 § 52 i § 53.

## § 52

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną 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 Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
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 ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
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.

### § 53

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

## § 54

1. Uczeń klasy I– III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I– III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową 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.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

12. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## Rozdział 7 Uczniowie szkoły

### § 55

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
  - 7) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) korzystania podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych (wyłącznie pod opieką nauczyciela lub osoby upoważnionej) z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
  - 9) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową;
  - 10) uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki, zapewnienia opieki Szkoły w przypadku rezygnacji z udziału w nich;
  - 11) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie odrębnymi przepisami;
  - 12) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń albo 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. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

### § 56

1. 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;
  - 6) dbałość o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości, a w szczególności przeciwstawianie się przejawom agresji i przemocy oraz wszelkim zachowaniom wulgarnym;
  - 7) troszczenie się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za celowo zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
- 1) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 2) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
  - 3) punktualność;
  - 4) dbanie o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o dobrą atmosferę w klasie i w Szkole;
  - 6) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
  - 7) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
  - 8) 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 na pierwszej lekcji wychowawczej od powrotu do szkoły.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie 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.3;
  - 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.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
  - 1) okazywanie szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły i uczniom;
  - 2) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 3) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
  - 4) szanowanie poglądów i przekonań innych, ich godności osobistej oraz wykazywanie wrażliwości i otwartości na konieczność niesienia wszelkiej pomocy swoim kolegom.

## § 57

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
  - 2) wzorową postawę uczniowską;
  - 3) aktywny udział w życiu Szkoły;
  - 4) aktywną pracę w Samorządzie Uczniowskim;
  - 5) aktywną działalność w ramach wolontariatu;
  - 6) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach, olimpiadach lub zawodach sportowych.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała ustna wychowawcy wobec uczniów całej klasy;
  - 2) pochwała ustna wychowawcy na zebraniu rodziców;
  - 3) pochwała ustna Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
  - 4) dyplom uznania;
  - 5) list gratulacyjny;
  - 6) nagroda książkowa;
  - 7) wpis do Złotej Księgi lub Księgi Wyróżnień.
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.

## **§ 58**

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 56, uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne lub pisemne upomnienie wychowawcy udzielone indywidualnie lub wobec klasy;
  - 2) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji przez wychowawcę;
  - 3) upomnienie lub nagana Dyrektora;
  - 4) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) palenie papierosów na terenie szkoły;
  - 4) picie alkoholu na terenie szkoły;
  - 5) posiadanie lub dystrybucja narkotyków lub środków odurzających.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od udzielonej 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.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od jej otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
9. Przepisy ust. 6 i ust. 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
10. Wszystkie przypadki występowania czynów karalnych z mocy prawa są zgłaszane Policji.

## **§ 59**

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

- 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
- 6) 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.

## **§ 60**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej. Strój powinien być czysty i schludny. Kolorystyka utrzymana w tonacji stonowanej.
2. Strój, biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję.
3. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub malowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają obuwie po każdym wejściu do Szkoły.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki, ciemnej spódnicy i krawatu z logo Szkoły.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, ciemnych spodni i krawatu z logo Szkoły.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych oraz pozaszkolnych na polecenie nauczyciela.
9. Uczniowie nie mogą nosić nakryć głowy wewnątrz budynku.
10. Obowiązuje całkowity zakaz wnoszenia do Szkoły przedmiotów, które mogą stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, np.: noży, scyzoryków, kijów bejsbolowych itp.
11. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w Szkole regulaminów.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

## **§ 61**

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 przepisami ustawy Prawo oświatowe.

## Rozdział 9 Postanowienia końcowe

### § 62

1. Szkoła posiada Sztandar ufundowany przez Związkową Spółdzielnię Mieszkaniową w roku 1977. Sztandar Szkoły uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkoły w asyście pocztu sztandarowego, który tworzą wybrani przez Radę Pedagogiczną najlepsi uczniowie najstarszych klas.
2. Sztandar jest przechowywany w gablocie w holu głównym szkoły, tak aby jego awers był widoczny.
3. Uczniowie stanowiący poczet sztandarowy ubrani są w stroje galowe. Strój uzupełniają białe-czerwone szarfy, obszyte na najkrótszych brzegach złotymi frędzlami oraz białe rękawiczki. Każdy z członków pocztu przepasany jest szarfą w ten sposób, że na prawym ramieniu znajduje się jej środek, kolor biały znajduje się przy szyi, biegnie na skos przez korpus ciała i krzyżuje się u dołu lewego boku.
4. Wprowadzenie Sztandaru na miejsce uroczystości odbywa się po wydaniu przez osobę prowadzącą komend: „proszę o powstanie”, „bacność – na prawo (lewo) patrz”, „Sztandar Szkoły wprowadzić”. Po zakończeniu części oficjalnej uroczystości następuje wyprowadzenie Sztandaru po wydaniu komend: „proszę o powstanie”, „bacność – na prawo (lewo) patrz”, „Sztandar szkoły wyprowadzić”.
5. W czasie oficjalnych uroczystości szkolnych po wprowadzeniu Sztandaru śpiewany jest hymn państwowy. Przed odśpiewaniem hymnu państwowego osoba prowadząca uroczystość wydaje polecenie „proszę o powstanie”, a następnie komendę „bacność – do Hymnu Rzeczypospolitej Polskiej”. Po odśpiewaniu hymnu komenda brzmi „spocznij - po Hymnie” i „proszę usiąść”.
6. Hymnem szkoły jest pieśń *O Kościuszkę piękny wzorze*, którego uczyć nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III i nauczyciel muzyki w klasach IV – VI.
7. Szkoła ma opracowany znak graficzny – logo Szkoły, które może być eksponowane podczas uroczystości, na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych Szkoły, znaczkach, identyfikatorach.

### **§ 63**

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

### **§ 64**

1. W Szkole funkcjonują:
  - 1) w roku szkolnym 2017/2018 klasy II i III;
  - 2) w roku szkolnym 2018/2019 klasa III, włączonego do Szkoły Gimnazjum.
2. Na rok szkolny 2017/2018 nie przeprowadza się postępowania rekrutacyjnego do klasy I Gimnazjum.
3. Z dniem 1 września 2018 r. likwiduje się klasę II, a z dniem 1 września 2019 r. klasę III dotychczasowego Gimnazjum.
4. W stosunku do uczniów Gimnazjum, którzy nie uzyskali promocji do następnej klasy lub nie ukończyli Gimnazjum mają zastosowanie przepisy art. 128 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), zwane dalej „Przepisami wprowadzającymi”.
5. Nauczyciele Gimnazjum z dniem 1 września 2017 r. stają się nauczycielami Szkoły. Do nauczycieli Gimnazjum mają zastosowanie Przepisy wprowadzające.
6. Do nauczycieli, o których mowa w ust. 5, mają także zastosowanie odpowiednio przepisy Statutu Gimnazjum.
7. Do uczniów Gimnazjum stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Gimnazjum.
8. Z dniem 31 sierpnia 2019 r. Statut Gimnazjum traci moc.