

Załącznik do Uchwały nr 7/2022/23

z dnia 31.08.2022



S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 22

W KRAKOWIE

Spis treści

1. Nazwa i typ szkoły	2
2. Cele i zadania szkoły.....	4
3. Organy szkoły	19
4. Organizacja Szkoły	29
5. Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	49
6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	66
7. Uczniowie szkoły	92
8. Przyjmowanie (dzieci) uczniów do szkoły.....	100
9. Oddział przedszkolny	102
10. Postanowienia końcowe	111

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 1) pięcioletnim technikum;
 - 1) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 1) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Chmielowskiego 1
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Krakowie przy ul. Plac Wszystkich Świętych 3/4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należą: ul. Adama Chmielowskiego, ul. Augustiańska, ul. Augustyna Kordeckiego, ul. Bocheńska, ul. Bonifraterska, ul. Elizy Orzeszkowej, ul. Hieronima Wietora, ul. Józefa Dietla (nr od 1 do 42), ul. Kołek, ul. Krakowska (nr nieparzyste), ul. Krakowska (nr parzyste od 42), ul. Meiselsa (nr parzyste od 2 do 10), ul. Meiselsa (nr nieparzyste od 1 do 3), ul. Mostowa, ul. Paulińska, ul. Piekarska (bez nr 4, 6 - Dom Dziecka), ul. Rybaki, ul. Skąleczna, ul. Skawińska, ul. Smocza, ul. Sukiennicza, ul. Św. Agnieszki, ul. Św. Katarzyny, ul. Św. Stanisława, ul. Trynatarska, ul. Węglowa, Pl. Wolnica.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty Kraków.
8. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 2

Ileć w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 w Krakowie;

2. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 w Krakowie;
3. nauczycielu zatrudnionym w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego – należy przez to rozumieć nauczyciela o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art.127 kształcenie specjalne ust.19 pkt.2 ustawy Prawo oświatowe;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 w Krakowie;
6. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 w Krakowie;
7. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 w Krakowie;
8. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 w Krakowie;
9. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
10. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
11. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
12. wymaganiach edukacyjnych – należy przez to rozumieć zakres wiedzy i umiejętności, które ma posiadać uczeń aby otrzymać śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny Zestaw Programów Nauczania i Wychowania Przedszkolnego i Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Program wychowawczo—profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, zgodnie z §10 ust.5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
6. 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.
7. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
8. **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) wspieranie potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły;

- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
9. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
10. **Celem edukacji w oddziałach IV-VIII jest w szczególności:**
- 1) wyposażenie uczniów 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.
11. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w oddziałach 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 w szczególności:
 - 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) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - c) zainteresowań i pasji uczniów ;
 - 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) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych;
 - 8) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 9) 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;
- 10) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 11) 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;
 - 12) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. **Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:**
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;

- 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcania do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 11) rozwijanie zainteresowań i pasji uczniów;
- 12) 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;
- 13) 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

1. **Zadania Szkoły**, o których mowa w §4 ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
- 6) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 7) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb ucznia poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe;
- 8) stosowanie atrakcyjnych, nowoczesnych i efektywnych metod nauczania, dających możliwość praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy;
- 9) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie;
- 10) udzielanie uczniom, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i organizowanie tej pomocy na zasadach określonych prawem;
- 11) organizowanie pomocy materialnej dla uczniów potrzebujących wsparcia w tym zakresie;

- 12) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania uczniów.
2. **Zadania Szkoły**, o których mowa w §4 ust. 4 są realizowane poprzez:
 - 1) zapewnienie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi oraz tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów;
 - 2) poprawne komunikowanie się w języku polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych podczas kształcenia z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) zapewnienie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 5) diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb ucznia poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe;
 - 6) stosowanie atrakcyjnych, nowoczesnych i efektywnych metod nauczania, dających możliwość praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy;
 - 7) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie.
 - 8) zapewnienie zindywidualizowanego toku nauczania przedmiotów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, umożliwianie udziału w konkursach przedmiotowych, szkolnych i pozaszkolnych oraz współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój dzieci wybitnie uzdolnionych.
 - 9) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów środowiska;
 - 10) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
3. W zakresie **organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi** Szkoła:
 - 1) dba o stworzenie właściwych warunków do nauki uczniom mającym szczególne potrzeby edukacyjne między innymi poprzez tworzenie klas integracyjnych;
 - 2) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych pod względem organizacyjnym oraz pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 3) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) organizuje zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego.
4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące **zasady bezpieczeństwa**:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły; maksymalna ilość uczniów przypadających na 1 nauczyciela podczas zajęć pozaszkolnych wynosi 10 uczniów;
 - 4) czas zajęć i dyżurów nauczycieli w szkole ustalony jest od godziny 7:45 do ukończenia zajęć, a porządek i miejsce pełnienia dyżurów oraz ilość nauczycieli pełniących dyżur jest szczegółowo opracowany i rozpisany w harmonogramie dyżurów zatwierdzanym przez Dyrektora;
 - 5) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe, wewnątrzszkolne procedury bezpieczeństwa oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowane.
5. 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;
 - 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) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 6) dbałość o jego dobro i troskę o zdrowie;
 - 7) kładzenie nacisku na podmiotowość ucznia;
 - 8) wprowadzanie miłej, przyjaznej atmosfery pracy i wzbudzanie u uczniów pozytywnej motywacji do nauki;
 - 9) ustalenie tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć dydaktycznych, nielączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu;
 - 10) dostosowanie sprzętów szkolnych do wzrostu dzieci, właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie;
 - 11) systematyczne zaznajamianie uczniów z zasadami BHP i przepisami ruchu drogowego i współdziałanie z instytucjami zajmującymi się tymi zagadnieniami;

- 12) oznakowanie na terenie szkoły ciągów komunikacyjnych zgodnie z osobnymi przepisami;
 - 13) takie zadawanie prac domowych, aby uczeń nie był nimi przeciążony;
 - 14) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienia) i potrzeby dbałości o własne zdrowie fizyczne i psychiczne (asertywność, odpowiedzialność, umiejętność radzenia sobie w sytuacjach stresowych, umiejętność współżycia w grupie, obiektywizm);
 - 15) uświadamianie rodzicom obowiązku nie posyłania do szkoły dzieci z objawami chorób stanowiącymi źródło zagrożenia dla innych.
6. Szkoła przestrzega zasad bezpieczeństwa uczniów wynikających z **prawa o ruchu drogowym**, zgodnie z którym dziecko w **wieku do 7 lat** może korzystać z drogi tylko pod opieką osoby, która osiągnęła wiek co najmniej 10 lat. (art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym Dz.U. z 2012 r. poz. 1137 ze zm.)
 7. Realizacja zadania o którym mowa w ust.6 dotyczy obowiązku odbierania ze szkoły dziecka przez rodzica lub (w przypadku braku takiej możliwości) wskazania (w formie pisemnego upoważnienia) opiekuna (przynajmniej 10 – letniego rodzeństwa) zapewniającego dziecku pełne bezpieczeństwo w drodze ze szkoły.
 8. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły na podstawie umowy z NFZ.
 9. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze dzieci wspierając rodziców w ich działaniu poprzez:
 - 1) kształtowanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych;
 - 2) wychowanie w duchu wartości uniwersalnych i podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 3) realizowanie program wychowawczo - profilaktycznego;
 - 4) kształtowanie właściwego zachowania uczniów w szkole i poza nią;
 - 5) kultywowanie i rozwijanie tradycji;
 - 6) tworzenie warunków do pracy Samorządu Uczniowskiego, a także umożliwianie działalności organizacji młodzieżowych wspierających pracę wychowawczą szkoły oraz kształtujących postawy odpowiedzialności i rzetelności, w tym szczególnie organizacje harcerskie;
 - 7) poznawanie środowiska rodzinnego ucznia (np. organizując spotkania z rodzicami i wspólne imprezy);

- 8) sprawowanie opieki nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji losowej współpracując z innymi instytucjami na mocy odrębnych przepisów.
10. Szkoła organizuje pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji losowej poprzez pozyskiwanie sponsorów oraz współpracę z instytucjami powołanymi do udzielania takiej pomocy.
11. Szkoła stwarza warunki wspierania rozwoju dzieci uzdolnionych w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie różnorodnych konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) możliwość wypełniania obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 4) organizowanie indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauczania.
12. Szkoła kieruje do sądu rodzinnego wnioski o zbadanie zdolności wychowawczej rodziny w sytuacji powtarzających się negatywnych zachowań ucznia, oraz w sytuacjach sugerujących niewydolność opiekuńczą rodziny.

§ 6

Organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. 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*.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, nauczyciel zatrudniony w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego i doradca zawodowy.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udziela w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym oraz uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
12. Planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów oddziału należy do zadań wychowawcy klasy.
13. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
14. Do **zadań Dyrektora** w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
 - 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 na podstawie wskazań wychowawcy;
 - 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 w sposób określony w ust 18.
15. Do **zadań nauczyciela** w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo 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, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

16. Do **zadań wychowawcy**, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) koordynowanie pracą zespołu do spraw organizacji kształcenia uczniów posiadających orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 2) pisemne powiadamianie rodziców o terminie spotkania zespołu o którym mowa w pkt.1;
 - 3) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 4) planowanie i koordynowanie (we współpracy z nauczycielami lub specjalistami) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
17. Przepisy ust. 1 – 13 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.
18. Informacje o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane, jest przekazywana rodzicom przez wychowawcę klasy bezpośrednio w czasie zebrań, konsultacji, dyżurów nauczycielskich.
19. Informacja podpisana przez Dyrektora i wychowawcę klasy, potwierdzona podpisem rodzica na kopii pisma, stanowi dokument przechowywany w dokumentacji wychowawcy klasy do końca roku szkolnego.
20. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
21. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
22. Zajęcia, o których mowa w ust. 20, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
23. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
24. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
25. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
26. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
27. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu 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 i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. 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.

29. 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.

30. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) pozyskuje i przekazuje uczniom informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) wskazuje uczniom bazy o szkołach w Internecie.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7

Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Stanowisko **Dyrektora** powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organizowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarzanie warunków 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) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole;

- 11) współpraca 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;
 - 12) wnioskowanie (w uzasadnionych przypadkach) do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 13) pełnienie roli kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami w szczególności decydowanie w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 14) wykonywanie innych zadań wynikające z przepisów szczególnych;
 - 15) w przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
4. 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.
5. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
6. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

7. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 9

1. W Szkole działa **Rada Pedagogiczna**, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
 - 7) udzielanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 8) promowanie do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane;

- 9) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
 - 10) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 11) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 12) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, po zasięgnięciu opinii rodziców.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania;
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na dany rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez Dyrektora;
 - 7) szkolny zestaw podręczników/materiałów edukacyjnych;
 - 8) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 9) powierzenie stanowiska wicedyrektora w Szkole;
 - 10) formułuje i opiniuje propozycję oceny pracy dyrektora Szkoły;

- 11) propozycję dyrektora w sprawie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 12) propozycję zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 13) zezwolenie na indywidualny program nauki i indywidualny tok nauczania;
 - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 15) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 16) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
 9. Do czasu powołania Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna
 10. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na swój wniosek, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 3) ustala szkolny zestaw podręczników lub/i materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 4) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 5) wnioskuję o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 6) wnioskowanie o zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
 - 7) wnioskuję (w uzasadnionych przypadkach) do Dyrektora o przeniesienie ucznia do równoległej klasy.
 11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
 12. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.

13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.
15. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin Rady Pedagogicznej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi Nr 22 w Krakowie”.

§ 10

1. W Szkole działa **Rada Rodziców**, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 5) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 8) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

- 9) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 12) uzgodnienie wzoru jednolitego stroju;
 - 13) opiniowanie oceny pracy nauczyciela;
 - 14) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 15) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 16) opiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
 7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 w Krakowie”.
 8. Regulamin o którym mowa w ust. 7 nie może być sprzeczny ze statutem.
 9. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 11

1. W Szkole działa **Samorząd Uczniowski**, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 w Krakowie” uchwalany przez przedstawicieli klas.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
6. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 21 statutu.

§ 12

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Dyrektor szkoły współpracuje ze wszystkimi organami szkoły poprzez:
 - 1) organizowanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Pedagogicznej;

- 2) uczestniczenie w miarę potrzeb, z głosem doradczym w posiedzeniach Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) umożliwianie przepływu informacji i koordynowanie współpracy pomiędzy organami szkoły;
 - 4) zajmowanie stanowiska wobec wniosków wpływających od poszczególnych organów szkoły;
3. Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski współpracują poprzez:
- 1) zapraszanie na swoje posiedzenie dyrektora szkoły i upoważnionych przedstawicieli poszczególnych organów szkoły;
 - 2) rozpatrywanie wniosków kierowanych do poszczególnych organów szkoły w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem szkoły;
 - 3) informowanie o planach i podejmowanych działaniach innych organów szkoły w sprawach będących w kompetencjach poszczególnych organów,
4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.
5. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności.

§ 13

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

1. Sprawy sporne pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli, pracowników niepedagogicznych oraz uczniów.
3. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem a uczniem.
4. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
5. Dyrektor szkoły dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
6. W sprawach spornych dotyczących uczniów stosuje się następującą kolejność podejmowanych działań:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego;
 - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z opiekunem samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;

- 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.
8. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
9. Jeżeli Dyrektor jest stroną sporu to sprawę rozstrzyga organ prowadzący szkołę.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

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

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Zawartość arkusza organizacji szkoły określają 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.

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25, a w oddziale integracyjnym nie więcej niż 20 uczniów, w tym do 5 uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 10 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
5. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 4, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę

uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, 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 dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 17

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.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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.
4. W oddziałach I-III prowadzone są następujące obowiązkowe zajęcia edukacyjne: edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne.
5. Podziału czasowego na poszczególne zajęcia edukacyjne w oddziałach I-III dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.

6. 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.
7. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach:
 - a) tygodniowego wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin wynikających z podziału na grupy oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - e) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - f) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin **pracy** biblioteki szkolnej.

§ 19

1. W szkole na pisemne życzenie rodziców organizuje się w ramach planu zajęć naukę religii.
2. W szkole na pisemne życzenie rodziców mogą być zorganizowane (zgodnie z obowiązującymi przepisami) lekcje etyki.

3. Lekcje religii i etyki są przedmiotami nieobowiązkowymi jednak po złożeniu oświadczenia udział w tych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
4. Deklaracja uczestnictwa z zajęciach wymienionych w ust.1 i 2 nie musi być ponawiana w kolejnych latach szkolnych, może być zmieniona.
5. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii i z etyki jednocześnie, może też nie wybrać żadnego z nich.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach z religii, etyki, konieczne jest pisemne poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
7. Nauczanie religii, etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole.

§ 20

W Szkole utworzone jest stanowisko **Wicedyrektora**.

1. Do zakresu zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
 - 2) przygotowanie projektów dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły;
 - 3) odpowiadanie za rozliczanie i rejestrację w Zintegrowanym Systemie Zarządzania Oświatą godzin ponadwymiarowych dla nauczycieli;
 - 4) organizowanie i koordynowanie działalności pedagogicznej edukacji wczesnoszkolnej, świetlic, biblioteki szkolnej;
 - 5) przyjmowanie wniosków, skarg od uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników niepedagogicznych; ustalanie strategii rozwiązania zgłoszonych problemów;
 - 6) współpraca ze szkolną służbą zdrowia;
 - 7) bieżący nadzór nad pracownikami obsługi zatrudnionymi w szkole;
 - 8) kontrolę dokumentacji szkolnej;
 - 9) nadzór nad obroną cywilną szkoły;
 - 10) nadzór nad właściwą organizacją i dokumentacją wycieczek szkolnych, „zielonych szkół” itp.;
 - 11) prowadzenie czynności związane z nadzorem pedagogicznym i doskonaleniem nauczycieli wg ustaleń w przydziale czynności;
 - 12) bieżący nadzór kierowniczy nad całą szkołą; podczas zastępowania dyrektora wicedyrektor jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, ma prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;

- 13) formułowania projektu oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli, a także wnioskowania w sprawach oceny pracy wychowawczo-opiekuńczej, nagród, wysokości dodatku motywacyjnego wszystkich nauczycieli;
- 14) wnioskowanie do dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym.

§ 21

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 oddziału przedszkolnego;
 - 5) udzielać pomocy koleżeńskiej;
 - 6) pomagać w ochronie i opiece nad zwierzętami w ramach współpracy ze schroniskami dla zwierząt;
 - 7) udzielać wsparcia dzieciom przebywającym na leczeniu w szpitalach;
 - 8) współpracować z świetlicami środowiskowymi.
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.

§ 22

Formy wsparcia i pomocy socjalnej uczniom i ich rodzinom.

1. Uczeń może być objęty doraźną pomocą w formie posiłku w stołówce szkolnej w ramach programu dożywiania Gminy Miejskiej Kraków na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły.
2. Wymieniona w ust 1 forma pomocy jest udzielana w oparciu o odrębną procedurę zgodnie z uchwałą Rady Miasta Krakowa.
3. Wniosek o udzielenie pomocy w formie bezpłatnych obiadów może złożyć uczeń, rodzic/prawny opiekun, nauczyciel, kurator.
4. Szkoła współpracuje w realizacji tej formy pomocy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
5. Uczeń może być objęty okresową pomocą w formie obiadów w stołówce szkolnej na podstawie decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
6. Forma pomocy wskazana w ust 5. przysługuje uczniowi gdy dochód w rodzinie spełnia kryteria określone w ustawie o pomocy społecznej.
7. Wychowawcy klas, pedagog szkolny informuje rodziców o możliwości ubiegania się o tę formę pomocy podczas zebrania z rodzicami w postaci komunikatu.
8. Uczeń, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego może ubiegać się o zasiłek szkolny.
9. Wniosek o przyznanie zasiłku składa rodzic/prawny opiekun w miejskim ośrodku pomocy społecznej w terminie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia losowego w szczególności:
 - 1) pożaru lub zalania mieszkania;
 - 2) nagłej choroby w rodzinie ucznia;
 - 3) śmierci rodzica lub prawnego opiekuna;
 - 4) nieszczęśliwego wypadku powodującego trwały uszczerbek na zdrowiu członków rodziny ucznia;
 - 5) kradzieży w mieszkaniu ucznia;
 - 6) nagłej niezawinionej utraty pracy przez rodzica/prawnego opiekuna;
 - 7) innych nagłych okoliczności losowych, które mogą mieć wpływ na pogorszenie sytuacji materialnej rodziny.
10. Pedagog szkolny informuje rodzica o możliwości ubiegania się o tę formę pomocy niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zdarzeniu losowym w rodzinie ucznia.
11. Uczniowie niepełnosprawni mogą korzystać z dowożenia do szkoły na podstawie odrębnych procedur.

12. O możliwości i zasadach korzystania z tej formy wsparcia szkoła informuje rodziców w trakcie rekrutacji do szkoły.

§ 23

1. **Biblioteka** szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz kąciakiem multimedialnym.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej, zbiory multimedialne i inne materiały biblioteczne.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania, w tym prawa i obowiązki czytelników określają: regulamin biblioteki, oraz regulamin udostępniania bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły.
6. Biblioteka posługuje się okrągłą pieczęcią o treści: „*BIBLIOTEKA Szkoła Podst. z Oddz. Integr. nr 22 Kraków*”
7. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) udostępnia im zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) zachęca do świadomego i aktywnego udziału w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 3) wspiera uczniów w rozwijaniu własnych zainteresowań;
 - 4) wspiera w przygotowaniu ich do samokształcenia, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 5) przygotowuje literaturę do konkursów;
 - 6) prowadzi indywidualne rozmowy z czytelnikami;
 - 7) wspiera rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - 8) zachęca do angażowania się w prace biblioteczne (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelni klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.).

8. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka;
 - 1) udostępnia im zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 3) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 4) wspiera w organizowaniu różnych form działalności dydaktyczno – wychowawczej, informuje o nowościach czytelniczych;
 - 5) zasięga opinii przy planowaniu zakupu książek;
9. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka:
 - 1) udostępnia im zbiory zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) wspiera w doborze literatury;
 - 3) promuje czytelnictwo wśród rodziców;
 - 4) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 5) informuje rodziców (poprzez wychowawców) o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 6) prowadzi wymianę wiedzy i doświadczeń;
 - 7) wyposaża uczniów - za wiedzą rodziców - w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.
10. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
 - 1) prowadzi wymianę informacji, doświadczeń;
 - 2) promuje działalność bibliotek na terenie szkoły;
 - 3) zachęca wychowawców, nauczycieli przedmiotu do korzystania z oferty bibliotek publicznych i pedagogicznych.
11. Do zadań w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) komputeryzacja biblioteki w tym opracowywanie katalogu elektronicznego;
 - 2) wybór i gromadzenie materiałów wspomagających prace nauczyciela;
 - 3) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych;
 - 4) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki.
12. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 2) organizowanie konkursów czytelniczych i innych form inspiracji czytelniczych;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych.

13. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) propagowanie działalności kulturalnej;
 - 2) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
 - 3) udział w imprezach organizowanych przez placówki kulturalne miasta;
 - 4) gromadzenie literatury regionalnej.
14. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
15. W czasie trwania inwentaryzacji biblioteka nie udostępnia zbiorów.
16. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych oraz selekcja zbiorów;
 - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów, udostępnianie stanowisk komputerowych oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 5) nadzór nad stanowiskami komputerowymi znajdującymi się w bibliotece;
 - 6) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
 - 7) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki;
 - 8) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki i wynikających z niej wniosków;
 - 9) prowadzenie dziennika biblioteki w formie elektronicznej w programie;
 - 10) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - 11) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych.

§ 24

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlic przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlice są czynne od godziny 7.00 do godziny 17.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlic ma na celu:

- 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) zapewnienie prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka poprzez organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze i organizowanie kulturalnych rozrywek;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
 - 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami oraz zgodnego współżycia w grupie.
7. Świetlice zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
- 1) pomoc w nauce i możliwość odrabiania zadań domowych;
 - 2) gry i zabawy świetlicowe;
 - 3) zabawy na świeżym powietrzu;
 - 4) wycieczki;
 - 5) zajęcia plastyczne i techniczne;
 - 6) konkursy;
 - 7) przygotowanie do imprez szkolnych;
 - 8) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych;
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków do nauki własnej oraz zabawy i rekreacji;
 - 6) prezentowanie prac uczniów;
 - 7) przyzwyczajanie uczniów do samodzielnej pracy umysłowej.
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
 - 4) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo swoje i kolegów;

- 5) szanowanie mienia świetlicy;
 - 6) udział w pracach na rzecz szkoły i świetlicy;
 - 7) zgłaszanie nauczycielowi świetlicy przybycie i wyjście ze świetlicy.
10. Zasady zapisywania, przyprowadzania i odbierania dzieci do świetlicy:
- 1) do świetlicy mogą uczęszczać dzieci, których rodzice pracują i wypełnią kartę zapisu dziecka do świetlicy;
 - 2) do świetlicy mogą uczęszczać dzieci objęte dowozem do szkoły i oczekujące na transport a rodzice wypełnią kartę zapisu dziecka do świetlicy;
 - 3) w wyjątkowych przypadkach, incydentalnie mogą przebywać uczniowie po wcześniejszym zgłoszeniu rodziców/ opiekunów i uzgodnieniu warunków pobytu ucznia z wychowawcą świetlicy;
 - 4) dzieci mogą być odbierane ze świetlicy wyłącznie przez rodziców lub osoby wymienione w karcie zapisu dziecka do świetlicy;
 - 5) w szczególnych przypadkach dziecko może być odebrane przez osoby nie wymienione w karcie zapisu dziecka do świetlicy jeżeli rodzice / opiekunowie powiadomią o swojej decyzji wychowawcę świetlicy oraz pisemnie upoważnią daną osobę; odbierający dziecko winien okazać wychowawcy świetlicy dowód tożsamości;
 - 6) uczeń może opuszczać samodzielnie świetlicę pod warunkiem, iż rodzic / opiekun umieści w karcie zapisu dziecka do świetlicy oświadczenie zawierające informacje określające dokładny czas wyjścia dziecka ze świetlicy oraz zobowiązanie o pełnej odpowiedzialności rodziców/ opiekunów za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu;
 - 7) incydentalnie uczeń może opuścić świetlicę samodzielnie w innych godzinach niż podana w karcie zapisu dziecka do świetlicy tylko w przypadku, gdy rodzic / opiekun dostarczy wychowawcy świetlicy pisemne oświadczenie określające dokładny czas wyjścia ucznia ze świetlicy oraz zobowiązanie rodziców/ opiekunów do wzięcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka w drodze ze szkoły do domu;
 - 8) uczniowie mogą przebywać w świetlicy wyłącznie w godzinach pracy świetlicy;
 - 9) rodzice obowiązani są do:
 - a) ścisłego przestrzegania godzin pracy świetlicy, przyprowadzania dziecka najwcześniej o godzinie otwarcia świetlicy i zabierania dziecka nie później niż o godzinie zamknięcia świetlicy;
 - b) nie przysyłania dziecka do świetlicy w sytuacji jego nieobecności w danym dniu na zajęciach edukacyjnych w szkole;

- 10) w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy do godziny 17.00 nauczyciel zobowiązany jest do zatelefonowania do rodziców w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji lub zawiadomienia innej upoważnionej do odbioru dziecka osoby, ewentualnie podjęcia decyzji o poinformowaniu stosownych organów (policja) o nieodebraniu dziecka;
- 11) w przypadku rażącego naruszania obowiązujących zasad i regulaminu, zagrożaniu, bezpieczeństwu innych osób, zostaje zastosowana procedura prowadząca do wykluczenia ucznia ze świetlicy szkolnej.

§ 25

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

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, młodzieży i rodzicom.
2. Współpraca szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi odbywa się w zakresie:
 - 1) organizowania i prowadzenia wspomagania szkoły w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych;
 - 2) diagnozy psychologiczno-pedagogicznej uczniów;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
 - 4) wspomagania nauczycieli w pracy z dziećmi i rodzicami;
 - 5) orzekania o potrzebie indywidualnego nauczania, potrzebie kształcenia specjalnego, potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 6) opiniowania w innych sprawach uczniów np. specyficznych trudności w uczeniu się, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) opracowywania i realizowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 8) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia niepełnosprawnego.
3. Szkoła przygotowuje dla potrzeb poradni informację o problemach dydaktycznych i wychowawczych ucznia lub opinię o sytuacji dydaktycznej i wychowawczej ucznia dla

zespołu orzekającego poradni, na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub na pisemny wniosek poradni.

4. Informację lub opinię, o których mowa w ust.3 przygotowuje wychowawca, pedagog specjalny, pedagog szkolny lub specjalista udzielający uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą wydawania opinii.
5. Opinię dla potrzeb zespołu orzekającego poradni szkoła przygotowuje w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Szkoła współpracuje z Wydziałem ds. Nieletnich Policji, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, kuratorami Sądu Rodzinnego, świetlicami środowiskowymi, bibliotekami pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi instytucjami, których celem statutowym jest udzielanie pomocy uczniom, ich rodzinom i nauczycielom.
7. Współpraca szkoły z wymienionymi w ust. 6. służbami polega w szczególności na:
 - 1) pomocy w diagnozowaniu i rozwiązywaniu problemów uczniów;
 - 2) realizacji zadań z zakresu profilaktyki;
 - 3) podejmowaniu działań w kierunku poprawy bezpieczeństwa w szkole, w drodze ze szkoły i do szkoły;
 - 4) organizowaniu przedsięwzięć na rzecz szkoły i najbliższego środowiska;
 - 5) współpracy w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) organizowaniu i realizacji pomocy materialnej dla uczniów;
 - 7) realizacji zadań wynikających z procedury Niebieskiej Karty;
 - 8) wspomaganiu w obszarze kształcenia ogólnego, organizacji pracy szkoły i zarządzania szkołą;
 - 9) wspomaganiu w obszarze wykorzystania narzędzi nowoczesnych technologii, pracy biblioteki szkolnej, promocji czytelnictwa.

§ 26

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

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Obowiązki szkoły w stosunku do rodziców (opiekunów) polegają w szczególności na:
 - 1) zapoznaniu z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;

- 2) informowaniu na bieżąco o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, szukaniu przyczyn trudności i stwarzaniu możliwości pomocy;
 - 3) zapoznaniu rodziców z przepisami prawa oświatowego i wewnątrzszkolnymi regulaminami;
 - 4) powiadomieniu rodziców o zagrożeniu ucznia oceną niedostateczną (śródroczną, roczną) zgodnie z obowiązującymi przepisami, ustaleniu strategii działania w celu uniknięcia oceny niedostatecznej;
 - 5) poinformowaniu rodziców o możliwości nauczania religii, etyki;
 - 6) poinformowaniu rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie;
 - 7) poinformowaniu rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) poinformowaniu rodziców o:
 - a) zasadach klasyfikowania i promowania;
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) możliwości skorzystania z pomocy instytucji powołanych dla szeroko pojętej pomocy dziecku i rodzinie;
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) sprawowania roli opiekuńczej i wychowawczej wobec dziecka;
 - 2) zapewnienia dziecku możliwości realizacji obowiązku szkolnego, regularnego uczęszczania do szkoły oraz warunków do nauki i rozwijania zdolności;
 - 3) codziennego kontaktu ze szkołą poprzez korzystanie z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 4) pomocy dziecku w nauce w przypadku występowania trudności;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków do nauki;
 - 6) uczestnictwa w zebraniach rodziców;

- 7) indywidualnego kontaktu z wychowawcą, pedagogiem lub dyrektorem w przypadku otrzymania wezwania;
 - 8) usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w terminie 7 dni od dnia nieobecności dziecka na zajęciach w szkole gdyż uczeń, który jest nieobecny na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w okresie jednego miesiąca i są to nieobecności nieusprawiedliwione nie realizuje obowiązku szkolnego;
 - 9) ponoszenia kosztów zniszczenia dokonanego przez dziecko.
4. Formy kontaktu szkoły z rodzicami odbywają się poprzez:
- 1) zebrania informacyjne;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły;
 - 4) pisemną informację odnotowaną w zeszycie do kontaktu, którą rodzice potwierdzają podpisem;
 - 5) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 6) kontakt telefoniczny wychowawcy, nauczyciela lub pedagoga;
 - 7) spotkania okolicznościowe np. wspólny udział w uroczystościach.

§ 27

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

1. Integralnym elementem działalności szkoły, wyzwającym kreatywność uczniów i nauczycieli jest współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Nauczyciele są obowiązani do poszukiwania i wdrażania nowych rozwiązań w procesie kształcenia przez zastosowanie innowacyjnych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów, a w szczególności:
 - 1) kształtowanie wśród uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do lepszego wyposażenia uczniów w kompetencje językowe w zakresie znajomości języków obcych;
 - 3) tworzenie warunków do lepszego wyposażenia uczniów w kompetencje z zakresu technologii informacyjno – komunikacyjnych;

- 4) rozwijanie uzdolnień artystycznych i organizacyjnych, poprzez udział w kółkach zainteresowań i zajęciach: plastycznych, teatralnych, muzycznych;
 - 5) kształtowanie umiejętności logicznego myślenia i odpowiedzialności za swoje działania poprzez udział w zajęciach szachowych, grach logicznych, orgiami.
3. Na terenie szkoły mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Warunkiem nawiązania współpracy jest:
- 1) zgodność działalności organizacji i stowarzyszeń ze statutowymi celami i zadaniami szkoły;
 - 2) przedstawienie form działania, stosownych dokumentów uprawniających do pracy z dziećmi i młodzieżą;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć;
 - 4) uzyskanie zgody rodziców na udział dzieci w proponowanych zajęciach.
5. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi w celu:
- 1) podniesienia jakości pracy szkoły;
 - 2) uatrakcyjnienia zajęć poprzez wykorzystanie nowoczesnych technologii oraz doświadczeń w specjalistycznych pracowniach przy zastosowaniu aktywizujących metod nauczania;
 - 3) podniesienia poziomu wiedzy i umiejętności uczniów w zakresie korelacji międzyprzedmiotowej i wykorzystania zdobywanej wiedzy w praktyce;
 - 4) usprawnienia umiejętności analizowania i rozwiązywania problemów;
 - 5) doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli;
 - 6) motywowania uczniów do nauki;
 - 7) wdrażania do samodzielnej pracy;
 - 8) preorientacji zawodowej – doradztwo zawodowe.
6. Szkoła współpracuje z domami kultury w celu:
- 1) budowania relacji z otoczeniem;
 - 2) otwarcia uczniów na otaczający świat;
 - 3) zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) rozwijania talentów i zainteresowań uczniów;
 - 5) promowania ciekawych i bezpiecznych form spędzania wolnego czasu;
 - 6) rozwijania kompetencji społecznych, organizacyjnych, obywatelskich.

6. Szkoła współpracuje z bibliotekami pedagogicznymi w celu:

- 1) wspomaganie realizacji podstawy programowej poprzez organizowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych dla uczniów w ramach edukacji czytelniczej;
- 2) wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli, tworzenie na zamówienie Szkoły tematycznych zestawów bibliotecznych;
- 3) prezentowanie w Szkole nowości pedagogicznych i dydaktycznych;
- 4) tworzenie sieci współpracy i samokształcenia poprzez organizowanie warsztatów szkoleniowych, udzielanie pomocy organizacyjnej i inne.

§ 28

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art.125a.1 Ustawy Prawo Oświatowe na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem - dziennik elektroniczny, platforma Microsoft Office i Teams;
 - 2) z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) z wykorzystaniem edukacyjnych stron internetowych, programów edukacyjnych oraz podręczników szkolnych w formie elektronicznej;
 - 5) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość decyduje dyrektor i informuje o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane zgodnie z obowiązującym w danym okresie roku szkolnego tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
8. Zajęcia w formie wideokonferencji powinny obejmować:
 - 1) co najmniej 75% zajęć przewidzianych w ramowym planie nauczania w danym oddziale w ciągu tygodnia z przedmiotów: język polski, język angielski, matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia
 - 2) nie mniej niż 75% zajęć specjalistycznych i z zakresu ppp
 - 3) nie mniej niż 50% w przypadku pozostałych przedmiotów oraz edukacji wczesnoszkolnej i zajęć realizowanych w oddziałach 0-3.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele prowadzą indywidualne konsultacje dla ucznia, rodzica.
10. Terminy konsultacji oraz sposób, w jaki się odbywają ogłasza dyrektor szkoły za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie trzech dni od dnia rozpoczęcia zajęć zdalnych.
11. Polecenia pracy, materiały oraz zadania do wykonania nauczyciel zamieszcza na platformie edukacyjnej Microsoft Office – Teams lub Padlet.
12. Uczniowie wysyłają wykonaną pracę:
 - 1) poprzez dziennik elektroniczny,
 - 2) przez platformę Microsoft Office – Teams,
 - 3) w wyjątkowych sytuacjach w sposób inny, wskazany przez nauczyciela.

§ 29

1. Szkoła zapewnia bezpłatnie narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami.

2. Warunkiem korzystania z platformy Microsoft Office jest posiadanie statusu nauczyciela lub ucznia Szkoły oraz indywidualnego konta.
3. Szkolny administrator przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne rodzicowi/nauczycielowi poprzez dziennik elektroniczny.
4. Rodzic/nauczyciel, konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją, na stronie logowania.
5. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (uczeń /nauczyciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
6. Zaprzeszanie korzystania z platformy następuje:
 - 1) z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
 - 2) do 31 sierpnia roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
 - 3) do maksymalnie 1 tygodnia od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie.
7. Uczeń i jego rodzice/opiekunowie prawni odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
8. Uczeń przebywający w domu realizuje obowiązek szkolny pod opieką rodziców/opiekunów prawnych, którzy sprawują w tym czasie nad nim wyłączną opiekę.
9. Ochrona uczniów przed zagrożeniami w sieci jest obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych.
10. Rekomenduje się zastosowanie mechanizmów kontroli rodzicielskiej.

§ 30

1. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy; potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym.
2. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem.
3. Prowadzącym zajęcia, o których mowa w ust.1 jest nauczyciel.
4. Prowadzący zajęcia odpowiada za organizację lekcji i przydziela uprawnienia poszczególnym uczniom.
5. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą. Kamera powinna pokazywać tylko to, co jest konieczne do przeprowadzenia lekcji.
6. Brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku.

7. W przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem; zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym; uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał.
8. Działaniami zabronionymi w pracy z usługą kształcenia na odległość są:
 - 1) kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć;
 - 2) wykorzystywanie usługi do wysyłania prywatnych wiadomości;
 - 3) udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich;
 - 4) przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych i niezgodnych z prawem;
 - 5) w czasie zajęć nagrywanie, fotografowanie, robienie printscreenów i upublicznianie ich.
9. Użytkownicy przyjmują do wiadomości, że usługa kształcenia na odległość jest monitorowana przez dyrektora lub osobę przez niego wskazaną (np. administratora) celem zapewnienia jej bezpieczeństwa i nienaruszalności prawa.
10. Każdy uczestnik kształcenia na odległość zobowiązany jest do zgłaszania wszelkich niepokojących przypadków mających wpływ na poziom ochrony danych, odpowiednio do nauczyciela, dyrektora szkoły lub inspektora danych osobowych.

§ 31

Organizacja żywienia

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Z żywienia w Szkole mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły rodzice oraz osoby spoza szkoły za zgodą dyrektora.
5. Opłaty za posiłki przygotowywane przez ajenta określa umowa między Szkołą i ajentem.
6. Stołówka prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny na podstawie umowy najmu pomieszczeń kuchennych.

Rozdział 5

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 32

W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel obowiązany jest w szczególności do:

- 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbania o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnoszenia swojej wiedzy ogólnej i zawodowej;
- 7) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 8) dokonywanie bieżącej oceny miejsca odbywania zajęć pod kątem ewentualnych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, reagowanie bezzwłocznie na dostrzeżone zagrożenia;
- 9) sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji oraz natychmiastowego reagowania w przypadku niewyjaśnionej nieobecności ucznia na zajęciach lub jego samowolnego oddalenia się z miejsca odbywania zajęć;
- 10) pełnienia dyżurów przed zajęciami oraz podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z obowiązującym w Szkole *Regulaminem dyżurów nauczycieli*;
- 11) zapobieganie niebezpiecznym zachowaniom uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz we wszystkich sytuacjach wynikających z organizacji i przebiegu kształcenia;

- 12) podjęcie (w razie wypadku) wszelkich niezbędnych działań wynikających z przepisów szczegółowych, w tym udzielenia uczniowi pomocy przedlekarskiej oraz bezzwłoczne zawiadomienie Dyrektora i rodziców.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
 - 2) przestrzeganie ogólnie przyjętych norm społecznych i etycznych, budowanie własnego autorytetu;
 - 3) kierowanie się w swojej pracy dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską szanując przy tym godność osobistą uczniów;
 - 4) dążenie do pełnego rozwoju osobowości ucznia i własnej, wpajanie zasad współżycia społecznego i dbałość o właściwe relacje międzyludzkie;
 - 5) realizowanie zadań opiekuńczo – wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 6) stosowanie w swojej pracy efektywnych i innowacyjnych metod nauczania, z naciskiem na praktyczne wykorzystanie zdobytej wiedzy i umiejętności;
 - 7) indywidualizowanie pracy edukacyjnej przez pomoc uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych, kierowanie ich na zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, dostosowanie wymagań w stosunku do tych uczniów, u których stwierdzono deficyty rozwojowe, a uczniom uzdolnionym stwarzanie warunków do rozwoju ich uzdolnień;
 - 8) rozpoznawanie środowiska rodzinnego, wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
 - 9) współpraca z wychowawcami klas i innymi nauczycielami oraz instytucjami wspierającymi szkołę w jej działaniach wychowawczych;
 - 10) troska o dobre imię szkoły;
 - 11) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
 - 12) sporządzania rozkładu materiału i wymagań edukacyjnych do realizowanego programu nauczania;
 - 13) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
 - 14) dbanie o poprawność językową uczniów i własną;
 - 15) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 16) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;

- 17) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 18) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 19) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 20) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 21) troska o powierzoną jego opiece pracownię lub klasopracownię, a także sprzęt i pomoce;
 - 22) prawidłowe i terminowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oraz dziennika elektronicznego;
 - 23) niezwłoczne odbieranie informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej (w tym zachowanie tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły) oraz prawa oświatowego, przepisów przeciwpożarowych, BHP i wszystkich regulaminów obowiązujących w szkole oraz zarządzeń dyrektora szkoły.
 - 25) dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 6 ust. 15.

§ 33

1. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
 - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
 - 2) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
 - 3) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z przydzielonych zadań, w tym przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę oraz podczas dyżurów międzylekcyjnych, a w szczególności za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
 - 5) przestrzeganie przepisów prawa, w tym szczególnie związanych z nadaniem uprawnień szkoły publicznej;

- 6) rzetelne i systematyczne informowanie uczniów i ich rodziców o wszystkich sprawach dotyczących przebiegu kształcenia, a także współdziałanie z rodzicami w sprawach kształcenia i wychowania ich dzieci;
 - 7) współtworzenie atmosfery współpracy i współodpowiedzialności za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) korzystania ze środków technicznych, materiałów i informacji gromadzonych z myślą o doskonaleniu ich pracy;
 - 3) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, przewodniczącego zespołu nauczycieli, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
 - 4) występowania do Dyrektora szkoły i organu prowadzącego z wnioskami dotyczącymi doskonalenia organizacji, przebiegu i efektów kształcenia;
 - 5) realizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, nowatorskich rozwiązań programowych, metodycznych i organizacyjnych.

§ 34

Zadania pedagoga, psychologa, logopedy, terapeuty specjalnego, pedagoga specjalnego

1. W Szkole może być zatrudniony pedagog, logopeda, psycholog, terapeuta pedagogiczny, pedagog specjalny.
2. Do zadań **pedagoga i psychologa szkolnego** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi.
 - 11) wspieranie nauczycieli oraz zespołów nauczycieli w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego.
3. Do zadań **logopedy** szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 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;

- 5) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 6) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego szkoły i profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
4. Do zadań **terapeuty pedagogicznego** należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności i monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 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.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły;

- b) diagnozowaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym — w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:
- a) w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki;
 - b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 35

Wychowawca klasy

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 wychowawczy;
 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 w szczególności:
 1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 3. koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 4. realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 5. właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 6. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz między uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. W celu realizacji działań wychowawca:
 1. otacza indywidualną opieką każdego ucznia, zwracając szczególną uwagę na podmiotowość dziecka, wnikliwie poznaje zdolności, potrzeby, właściwości, stan zdrowia, warunki życia swoich wychowanków;
 2. czuwa nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
 3. interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
 4. dba, aby uczniowie regularnie uczęszczali do szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania;
 5. planuje i organizuje wspólnie z rodzicami i uczniami różne formy życia klasowego;

6. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy, ich tematykę, która powinna być ściśle związana z programem wychowawczo-profilaktycznym oraz całokształtem pracy wychowawczej szkoły, potrzebami i zainteresowaniami zespołu klasowego;
 7. kształtuje właściwe relacje między uczniami, oparte na życzliwości, współdziałaniu, koleżeńskości i przyjaźni; wyrabia poczucie współodpowiedzialności za ład i estetykę klasy oraz szkoły; uczy uczniów świadomego i odpowiedzialnego postępowania;
 8. interesuje się udziałem uczniów w pracy organizacji uczniowskich oraz udziela informacji o sposobach właściwego organizowania i wykorzystania czasu wolnego;
 9. bada przyczyny niewłaściwych zachowań uczniów, udziela im pomocy, rad i wskazówek w trudnych sytuacjach wychowawczych;
 10. współdziała z innymi nauczycielami uczącymi w jego oddziale, koordynując działania wobec ogółu uczniów, w tym tych, którzy potrzebują indywidualnej opieki to jest uczniów uzdolnionych, uczniów mających trudności i przeżywających niepowodzenia, uczniów potrzebujących pomocy w nauce;
 11. czuwa nad realizacją zaleceń sformułowanych w opiniach psychologicznych i orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami w celu:
 1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów;
 2. okazywania pomocy rodzicom i wspierania ich w dziedzinie wychowania;
 3. informowania o postępach w nauce i zachowaniu dzieci poprzez indywidualne rozmowy, kontakty: podczas zebrań, kontakt telefoniczny, moduł *wiadomości* w dzienniku elektronicznym;
 4. włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły, zapoznając ich z planowanymi działaniami wychowawczymi, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
 8. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
 9. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej określa §6 ust. 16.

§ 36

Zadania nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego:

1. Prowadzenie, wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych.
2. Opracowanie (ramach pracy zespołu o którym mowa w §37 ust.14 we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem niepełnosprawnym) Indywidualnego Programu Edukacyjno Terapeutycznego (IPET) dla każdego ucznia zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
3. Przekazanie rodzicom kopii IPET;
4. Poinformowanie rodziców o formach, wymiarze godzin oraz okresie w jakim poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej będą realizowane.
5. Realizacja wyznaczonych zintegrowanych działań i zajęć prowadzonych we współpracy z innymi nauczycielami, specjalistami, określonych w IPET.
6. Modyfikowanie (we współpracy z nauczycielami i specjalistami pracującymi z uczniem) IPET oraz wspólne dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
7. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi.
8. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom – realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w IPET – w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi.
9. Prowadzenie innych zajęć, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów – w szczególności zajęć rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych.
10. Diagnozowanie potrzeb i dokonywanie oceny możliwości ucznia niepełnosprawnego.
11. Dbanie o stosowanie skutecznych metod pracy, przedsięwzięć dydaktyczno-wychowawczych i organizacyjnych warunkujących rozwój uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
12. Przekazywanie nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne opinii przy ustalaniu przez niego śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
13. Uwzględnianie wpływu zaburzeń lub dysfunkcji rozwojowych na zachowanie ucznia przy ustalaniu opinii do oceny zachowania.
14. Przygotowywanie (we współpracy z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne) materiałów do pracy lekcyjnej (środki dydaktyczne, zestawy ćwiczeń, karty pracy indywidualnej, i inne).
15. Wzbogacanie i doskonalenie bazy dydaktycznej związanej z kształceniem specjalnym.
16. Uczestniczenie w wywiadówkach i konsultacjach. w wyjściach i innych imprezach klasy.

17. Dokumentowanie przebiegu kształcenia dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
18. Tworzenie warunków efektywnej integracji zespołu klasowego.

§ 37

Warunki i tryb tworzenia zespołów nauczycieli

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor w zależności od potrzeb szkoły wynikających z jej zadań statutowych, potrzeb programowych lub innych uwarunkowań, w jakich funkcjonuje szkoła.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły.
5. W pracach zespołu nauczycieli mogą brać udział również osoby nie będące pracownikami Szkoły.
- ~~6.~~ Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. W szkole tworzy się zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli oddziału przedszkolnego i edukacji wczesnoszkolnej zwany „wiązką” 0-3;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w oddziałach 4 – 8, zwany „wiązką” 4-8;
 - 3) zespół do spraw integracji;
 - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno – przyrodniczych;
 - 6) zespoły organizujące kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Do zadań przewodniczących zespołów wymienionych w ust.7 należy:
 - 1) organizacja spotkań;
 - 2) opracowanie planów pracy danego zespołu;
 - 3) gromadzenie dokumentacji pracy zespołu;
 - 4) monitorowanie realizacji wytycznych poszczególnych planów;
 - 5) sporządzanie sprawozdań rocznych z działalności zespołu.

9. Zadania **zespołów „wiązek”**:

- 1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
- 2) wymiana doświadczeń, doradztwo w sprawie form i metod pracy wychowawczej;
- 3) udział w opracowaniu propozycji szczegółowych zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania uczniów;
- 4) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczo -profilaktycznych;
- 5) opracowanie tematyki spotkań z rodzicami;
- 6) opracowanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia o potrzebie kształcenia specjalnego i wybranych elementów programu o którym mowa w ust.11 pkt1;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 8) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli.

10. Zadania **zespołów przedmiotowych**:

- 1) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 2) opracowanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) opracowanie dokumentacji dotyczącej postępów ucznia;
- 4) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

11. Zadania **Zespołu do Spraw Integracji**:

- 1) zapoznanie nauczycieli z dokumentacją uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) analiza potrzeb wynikających z dokumentów, ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) współpraca nauczycieli w formułowaniu Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych;
- 4) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów wychowawczych i wspieranie rozwoju uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego;
- 5) szerzenie idei integracji w społeczności szkolnej;
- 6) włączanie rodziców uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego do współuczestnictwa w życiu Szkoły.

12. Nauczyciele mogą tworzyć **zespoły problemowo - zadaniowe**, których celem jest rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb szkoły; po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.
13. **Zespoły problemowo - zadaniowe** powołuje dyrektor szkoły w celu:
- 1) przygotowania i przedstawienia dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) przygotowania projektu planu pracy szkoły;
 - 3) przygotowania projektu zmian w Statucie Szkoły;
 - 4) przygotowania projektu zmian w systemie oceniania.
14. **Do zadań Zespołów do spraw organizacji kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:**
- 1) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (minimum dwa razy w roku);
 - 2) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych (IPET), w terminie do dnia 30 września lub do 30 dni od dnia otrzymania orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) ocena efektywności opracowanego i wdrożonego IPET;
 - 4) modyfikowanie w miarę potrzeb IPET;
 - 5) planowanie i koordynowanie udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym ustalanie form tej pomocy, a także okresu jej trwania oraz wymiaru godzin, w jakim poszczególne formy będą realizowane);
 - 6) wydawanie opinii, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znaczących trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
15. Pracę zespołu, o którym mowa w ust.14 koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem wyznaczony przez Dyrektora.
16. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
17. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

18. Rodzice ucznia otrzymują kopię następujących dokumentów:
- 1) wielospecjalistycznych ocen o których mowa w ust.11 pkt.1;
 - 2) Indywidualnego Programu Edukacyjno – Terapeutycznego, o którym mowa w ust.14 pkt.2.
19. Rodzice są zawiadamiani pisemnie o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w jego posiedzeniu.
20. Osobą odpowiedzialną za powiadomienie rodziców i pozostałych członków zespołu jest nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne, a podczas jego nieobecności wychowawca oddziału lub osoba wskazana przez Dyrektora.
21. Pisemna informacja o terminie spotkania zespołu podpisana przez rodziców, przechowywana jest w segregatorze dotyczącym pomocy psychologiczno – pedagogicznej przez okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
22. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu, o których mowa w ust. 14.

§ 38

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) referenta;
 - 3) sprzątaczkę;
 - 4) woźną;
 - 5) szatniarza;
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 administracji i obsługi należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) branie pod uwagę dobra, bezpieczeństwa dzieci, nie narażanie ich na zagrożenia społeczne;
 - 3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 4) przestrzeganie Regulaminu Pracy;
 - 5) poszanowanie mienia szkolnego;
 - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 7) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 8) zabezpieczenie obiektu przed osobami, które mogłyby zagrażać uczniom poprzez kontrolę wejścia do szkoły.
4. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
5. 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;
 - 3) reagowanie na nieprawidłowe zachowania uczniów oraz zachowania ryzykowne i zgłaszanie ich dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły, a w razie ich nieobecności każdemu innemu – dostępnemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.

§ 39

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające **bezpieczeństwo uczniów** w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zapewnienie zabezpieczonego i sprawnego sprzętu i wyposażenia w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym, placu zabaw oraz w pracowniach;
 - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa oraz regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole;
 - 5) monitorowanie przez system monitoringu wizyjnego;
 - 6) kontrolowanie osób wchodzących do budynku przez woźną i nauczyciela dyżurującego;
 - 7) zamykanie i otwieranie szkoły za pośrednictwem domofonu.
2. Obowiązki nauczyciela w zakresie bhp w Szkole:
 - 1) znajomość przepisów i zasad bhp, udział w szkoleniu i instruktażu z tego zakresu;
 - 2) wykonywanie prac w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosowanie się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przełożonych;
 - 3) dbałość o należyty stan pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład w miejscu pracy;
 - 4) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich;
 - 5) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 6) współdziałanie z Dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;

- 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) uzyskiwanie zgody rodziców (opiekunów) na udział ich dziecka w zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) współdziałanie z Dyrektorem w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe (ich zdaniem) zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzeżenie współpracowników, a także innych osób znajdujących się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
 - 4) dbałość o należyty stan pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i sprzętu oraz o porządek i ład;
 - 5) poddawanie się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosowanie się do wskazań lekarskich.
5. Organizowanie wycieczek odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i *Regulaminem organizacji wycieczek w szkole*.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 40

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 58.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) wdrażanie uczniów do aktywnej samooceny;
 - 6) rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej;
 - 7) dostarczanie nauczycielom, uczniom i rodzicom precyzyjnej informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) 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, oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziale, dostarczając uczniowi informacji zwrotnej o:
- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do podstawy programowej oraz możliwości i potrzeb ucznia.
7. 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.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 przekazywane są uczniom w formie ustnego omówienia na pierwszej lekcji w danym roku szkolnym i udokumentowane przez nauczyciela odpowiednim zapisem w dzienniku.
10. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 przekazywane są Rodzicom na pierwszym zebraniu. i dokumentowane poprzez zapis w protokole z zebrania rodziców.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 5 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych **każdego ucznia**.
13. Dostosowanie, którym mowa w ust.12 dotyczy w szczególności ucznia;
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 41

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 42

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe (dotyczą uczniów kończących szkołę).
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.
7. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia, za zgodą nauczyciela lub dyrektora.
8. 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.
9. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.
10. Podstawową formą informowania rodziców o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są cykliczne spotkania nauczycieli i rodziców w terminach wyznaczonych przez dyrektora.
11. Informacje o postępach i trudnościach uczniów są dodatkowo przekazywane rodzicom:
 - 1) podczas rozmów indywidualnych z nauczycielami konkretnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) podczas spotkań zespołów nauczycieli z rodzicami;
 - 3) za pomocą wpisów do dziennika elektronicznego;
 - 4) podczas kontaktów z pedagogiem szkolnym.

§ 43

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 15 lutego.

3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach decyzję o zakończeniu okresu podejmuje Rada Pedagogiczna.
5. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
6. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.3
2. W oddziałach integracyjnych:
 - 1) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
 - 2) miesięczną, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne;
3. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
4. Uczniowie uczestniczący w lekcjach **religii, etyki** otrzymują oceny z tych zajęć na świadectwie szkolnym i są one wliczane do średniej ocen lecz nie wpływają na promocję ucznia.

§ 45

Zasady informowania uczniów, rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach.

1. **Na co najmniej miesiąc** przed planowanym zebraniem **śródrocznej** Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - 1) informują uczniów o **przewidywanych niedostatecznych** ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego wysyłają zawiadomienie do rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej wraz z zakresem wymagań koniecznych do opanowania, w celu uniknięcia oceny niedostatecznej;
 - 3) wpisują przewidywane oceny niedostateczne do dziennika lekcyjnego;
 - 4) informują wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych w jego oddziale.
2. **Na co najmniej miesiąc** przed planowanym zebraniem **rocznej** Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne:
 - 1) informują uczniów o **przewidywanych niedostatecznych** ocenach klasyfikacyjnych z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) za pośrednictwem dziennika elektronicznego wysyłają zawiadomienie do rodziców ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej wraz z zakresem wymagań koniecznych do opanowania, w celu uniknięcia oceny niedostatecznej;
 - 3) wpisują przewidywane oceny niedostateczne do dziennika lekcyjnego;
 - 4) informują wychowawcę o przewidywanych ocenach niedostatecznych w jego oddziale.
3. Wychowawca klasy informuje dodatkowo rodziców na zebraniu lub telefonicznie o przewidywanych ocenach niedostatecznych i dokumentuje to wpisem do dziennika.
4. **Na co najmniej dwa tygodnie** przed planowanym zebraniem **rocznej** Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, wychowawca oddziału:
 - 1) informuje uczniów **o przewidywanej dla nich ocenie klasyfikacyjnej zachowania**;
 - 2) wpisuje przewidywane oceny do dziennika elektronicznego;
 - 3) wysyła za pośrednictwem dziennika elektronicznego zawiadomienie do rodziców o wpisanych przewidywanych ocenach zachowania
5. **Na co najmniej 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 – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
6. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
7. O planowanej ocenie z zajęć edukacyjnych powiadamiają nauczyciele prowadzący dane zajęcia.
8. Informację o uzyskanych przez ucznia częściowych (miesięcznych) ocenach zachowania, przekazuje uczniom wychowawca klasy w czasie godzin wychowawczych, a rodzicom w czasie zebrań rodzicami.

§ 46

Ocenianie w oddziałach I –III

1. W oddziałach I–III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocena opisowa jest informacją dotyczącą poziomu spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz o jego zachowaniu. Podstawę oceniania stanowi systematyczna obserwacja ucznia w różnorodnych sytuacjach dydaktycznych, ujawniających jego wiedzę, umiejętności, predyspozycje, zainteresowania, trudności, zachowania i postawy. Celem oceniania opisowego jest przekazanie uczniom i ich rodzicom szczegółowych informacji o osiągnięciach edukacyjnych oraz o zachowaniu ucznia, poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak uczeń powinien pracować, aby osiągnąć sukces.
3. Oceny bieżące przekazywane są ustnie lub pisemnie - w postaci symboli literowych i/lub komentarza. Przyjmuje się następujące symbole literowe - w zakresie wiedzy i umiejętności:
 - W – wybitnie,
 - Z – znakomicie,
 - Zd – zadowolająco,
 - P – przeciętnie,
 - S – słabo,

N – niewystarczająco.

4. Stosuje się także śródkresową ocenę opisową formułowaną w połowie I i II okresu w postaci symboli literowych i/lub komentarza z zaleceniami do dalszej pracy (w formie wydruku z dziennika elektronicznego).
5. Ocenianie zachowania ucznia klas I-III polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia według kryteriów sformułowanych w § 58.
6. Ocenę zachowania formułuje wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli uczących w klasie, uczniów oraz wychowawców świetlic.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do oddziału programowo wyższej.
8. Oceny bieżące dot. zachowania przekazywane są ustnie lub pisemnie - w postaci symboli literowych. Przyjmuje się następujące symbole literowe dot. zachowania:

W – wyróżniające

BZ – bez zastrzeżeń

P – poprawne

NZ – niezadowolające

NW – niewłaściwe

- 1) Ocenę „wyróżniające” – otrzymuje uczeń który:
 - a) zawsze przestrzega regulaminu klasowego i słucha poleceń nauczyciela,
 - b) jest zaangażowany w życie oddziału,
 - c) wykazuje się dużą kulturą osobistą, stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
 - d) z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, dorosłych, rówieśników,
 - e) jest koleżeński, lubiany przez rówieśników,
 - f) jest zawsze punktualny,
 - g) jest zawsze zdyscyplinowany i obowiązkowy,
 - h) dba o porządek w miejscu pracy i klasie,
 - i) wyróżnia się w pełnieniu obowiązków dyżurnego,
 - j) wzorowo zachowuje się w miejscach publicznych,
 - k) posiada zdolności organizatorskie,
 - l) zawsze nosi właściwy ubiór i zmienia obuwie.
- 2) Ocenę „bez zastrzeżeń” – otrzymuje uczeń który:
 - a) przestrzega ustalonych norm i zasad,

- b) potrafi współpracować w grupie,
 - c) uczestniczy w życiu oddziału,
 - d) nawiązuje poprawne kontakty w rówieśnikami,
 - e) jest kulturalny wobec pracowników szkoły, dorosłych, rówieśników
 - f) chętnie podejmuje wszelkie działania indywidualne i w grupie,
 - g) właściwie pełni obowiązki dyżurnego,
 - h) szanuje mienie szkolne i kolegów,
 - i) nosi właściwy ubiór i obuwie zamienne,
 - j) dba o porządek w miejscu pracy i w klasie.
- 3) Ocenę „poprawne” – otrzymuje uczeń który:
- a) zazwyczaj przestrzega ustalonych norm i zasad,
 - b) poprawnie wypełnia obowiązki szkolne,
 - c) podejmuje współpracę w grupie,
 - d) nawiązuje poprawne kontakty z rówieśnikami,
 - e) jest kulturalny wobec pracowników szkoły, dorosłych, rówieśników,
 - f) poprawnie zachowuje się na lekcjach i przerwach.
- 4) Ocenę „niezadowolające” – otrzymuje uczeń który:
- a) czasami nie przestrzega norm i zasad,
 - b) nie zawsze podejmuje współpracę w grupie,
 - c) zapomina o wypełnianiu obowiązków dyżurnego,
 - d) zdarza mu się być nieuprzejmym, wulgarnym wobec pracowników szkoły, innych dorosłych, rówieśników,
 - e) zapomina o stroju szkolnym, obuwiu zamiennym,
 - f) czasami przeszkadza w zajęciach,
- 5) Ocenę „niewłaściwe” – otrzymuje uczeń który:
- a) nie przestrzega ustalonych norm i zasad,
 - b) nie potrafi współpracować w grupie,
 - c) nie wypełnia obowiązków szkolnych,
 - d) mało uczestniczy w życiu oddziału,
 - e) ma trudności w nawiązywaniu poprawnych kontaktów z rówieśnikami,
 - f) jest wulgarny, nieuprzejmy wobec pracowników szkoły, dorosłych i rówieśników,
 - g) niechętnie podejmuje wszelkie działania indywidualne i w grupie,
 - h) nie pełni obowiązków dyżurnego,
 - i) nie szanuje mienia szkolnego,

- j) przeszkadza na zajęciach lekcyjnych,
 - k) nie dba o porządek w miejscu pracy i w klasie.
9. Symbole literowe stosuje się także w dzienniku lekcyjnym.
10. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.

§ 47

Ocenianie w oddziałach IV - VIII

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w oddziałach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) celujący (6, cel);
 - 2) bardzo dobry (5, bdb);
 - 3) dobry (4, db);
 - 4) dostateczny (3, dst);
 - 5) dopuszczający (2, dop);
 - 6) niedostateczny (1, ndst).
2. Przy zapisywaniu ocen bieżących do dziennika lekcyjnego stosuje się skrót literowy lub oznaczenie cyfrowe.
3. Przy ustalaniu **ocen bieżących** dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
5. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku lekcyjnym skrótów:
 - 1) bz – brak zadania domowego,
 - 2) nb - uczeń nie pisał pracy pisemnej
 - 3) np. – nieprzygotowanie do lekcji
 - 4) bs – brak stroju
 - 5) jn – jeszcze nie
6. Bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub ze względu na niepełnosprawności sprzężone są ocenami opisowymi.
7. W oddziałach IV – VIII stosuje się następujące sposoby zapisu ocen oraz uwag dotyczących zachowania ucznia:

- 1) oceny bieżące, wpisywane są do dziennika przez nauczycieli zgodnie z obowiązującymi skrótami ocen;
 - 2) oceny zachowania – zgodnie z ustalonymi skrótami;
 - 3) uwagi dotyczące zachowania ucznia.
8. W razie dłuższej nieobecności ucznia w szkole, prawa uzupełnienia braków i zaliczenia ich u nauczyciela w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem.
9. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych, w przypadku uczniów zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu wspomagania kształcenia integracyjnego.

§ 48

Ocenianie zachowania w oddziałach IV- VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W oddziałach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
4. Przy zapisie ocen zachowania w dzienniku lekcyjnym stosuje się skróty literowe.
5. Ocenianie zachowania obejmuje ustalenie:

- 1) oceny miesięcznej (samoocena ucznia, ocena uczniów danego oddziału, wychowawcy);
 - 2) oceny śródrocznej uwzględniającej: oceny miesięczne, samoocenę ucznia, ocenę uczniów danego oddziału, ocenę wychowawcy, ocenę nauczycieli uczących w oddziale);
 - 3) oceny rocznej (końcowej) uwzględniającej: ocenę śródroczną, oceny miesięczne z II okresu, samoocenę ucznia, ocenę oddziału, ocenę wychowawcy, ocenę nauczycieli uczących w klasie).
6. Uwagi o zachowaniu ucznia (pozytywne i negatywne) formułują wszyscy nauczyciele w dzienniku elektronicznym.
7. Przy ustalaniu ocen zachowania wychowawca oddziału bierze pod uwagę:
- 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zespołu klasowego;
 - 3) ocenę nauczycieli uczących w klasie;
 - 4) zapisy sformułowane w dzienniku elektronicznym.
8. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie oceniania zachowania należy w szczególności:
- 1) ustalenie miesięcznych ocen zachowania każdego ucznia, w każdym okresie szkolnym co najmniej czterech;
 - 2) ustalenie śródrocznej oceny uwzględniającej:
 - a) oceny miesięczne za I okres;
 - b) opinie nauczycieli;
 - c) frekwencję (w tym nieobecności nieusprawiedliwione, spóźnienia)
 - 3) ustalenie rocznej (końcowej) oceny, uwzględniającej:
 - a) oceny miesięczne za II okres;
 - b) opinie nauczycieli;
 - c) frekwencję (w tym nieobecności nieusprawiedliwione, spóźnienia)
 - d) ocenę za I okres.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust.10 i 11.
10. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych rażącym naruszeniem zasad właściwego zachowania wychowawca oddziału może wnioskować do Rady Pedagogicznej o ustalenie oceny nie spełniającej kryteriów opisanych w ust.13 – 14; ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być ponownie ustalona, jeżeli w czasie między dniem ustalenia oceny a zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczeń dopuścił się szczególnie rażącego wybryku i naruszenia obowiązków ucznia określonych § 58 .
12. O podjętych działaniach związanych z ponownym ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca jest obowiązany niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia.

13. Kryteria oceniania zachowania w oddziałach IV - VIII

- 1) Ocenę **wzorową** zachowania (z zastrzeżeniem ust.14, 15) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, nie ulega żadnym nałogom;
 - c) zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole, na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów;
 - d) zawsze jest uczciwy, życzliwy wobec kolegów, chętnie pomaga potrzebującym, zawsze staje w obronie pokrzywdzonych;
 - e) zawsze przestrzega postanowień i ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządu uczniowskiego;
 - f) jest pilny, systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, szanuje mienie swoje i cudze;
 - g) twórczo i chętnie angażuje się w życie klasy i szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania;
- 2) Ocenę **bardzo dobrą** zachowania (z zastrzeżeniem ust.14, 15) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, nie ulega żadnym nałogom;
 - c) zachowuje się kulturalnie w szkole, na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów;
 - d) jest uczciwy, życzliwy wobec kolegów, chętnie pomaga potrzebującym, zawsze staje w obronie pokrzywdzonych;
 - e) przestrzega postanowień i ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządu uczniowskiego;

- f) jest pilny, systematyczny, zawsze przygotowany do zajęć lekcyjnych, szanuje mienie swoje i cudze;
 - g) angażuje się w życie klasy i szkoły oraz rozwija swoje zainteresowania;
 - h) wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków;
- 3) Ocenę **dobrą** zachowania (z zastrzeżeniem ust.14,15) otrzymuje uczeń, który w szczególności
- a) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - b) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
 - c) jest koleżeński, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą w stosunku do nauczycieli i kolegów;
 - d) przestrzega postanowień i ustaleń władz szkoły, nauczycieli, samorządu uczniowskiego;
 - e) stara się dbać o estetykę otoczenia, w którym pracuje;
 - f) czasami bywa nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych;
 - g) stara się wywiązywać z powierzonych funkcji i obowiązków.
- 4) Ocenę **poprawną** zachowania (z zastrzeżeniem ust.14, 15) otrzymuje uczeń, który w szczególności :
- a) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
 - b) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
 - c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
 - d) przestrzega zarządzeń dyrekcji i postanowień szkolnych, sporadycznie nie stosuje się do ustaleń;
 - e) zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć lekcyjnych;
 - f) powierzone obowiązki wykonuje bez zaangażowania.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** zachowania (z zastrzeżeniem ust.14,15) otrzymuje uczeń, który w szczególności:
- a) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
 - b) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
 - c) niekulturalnie zachowuje się w szkole, na lekcjach, przerwach, poza szkołą, w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły;

- d) jest niekoleżeński i arogancki wobec kolegów, nie przyznaje się do błędów, winą obarcza kolegów;
 - e) bardzo często jest upominany przez nauczycieli, przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie reagując na upomnienia nauczycieli;
 - f) niszczy mienie swoje i szkolne;
 - g) nie angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - h) nie wywiązuje się z powierzonych funkcji i obowiązków;
 - i) nie przestrzega regulaminu szkoły i klasy.
- 6) Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który w szczególności :
- a) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
 - b) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
 - c) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
 - d) przejawia lekceważący stosunek do nauczycieli i pracowników szkoły;
 - e) wpływa demoralizująco na innych uczniów, w sposób zarówno werbalny i niewerbalny (pali papierosy lub e-papierosy, pije alkohol, spożywa narkotyki, bądź inne środki odurzające)
 - f) stanowi realne zagrożenie dla swojego zdrowia i dla społeczności szkolnej;
 - g) świadomie niszczy cudze mienie, kradnie;
 - h) wchodzi w konflikt z prawem;
 - i) w rażący sposób łamie obowiązujące w szkole przepisy, regulaminy;
 - j) używa wulgarnego słownictwa;
 - k) dokonuje czynów lubieżnych.
14. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej uwzględnia się dodatkowo **frekwencję**:
- 1) ocenę **wzorową / bardzo dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia zostały mu usprawiedliwione w ustalonym terminie;
 - 2) ocenę **dobrą** zachowania otrzymuje uczeń, który systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia zostały mu usprawiedliwione w ustalonym terminie;
 - 3) ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, który czasami się spóźnia (do 10 spóźnień w okresie) a wszelkie ewentualne nieobecności zostały mu usprawiedliwione w ustalonym terminie;

- 4) ocenę **nieodpowiednią / naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który często spóźnia się na lekcje (powyżej 10 spóźnień w okresie), niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, ma nieusprawiedliwione nieobecności.
15. Przy ocenianiu **zachowania uczniów z orzeczoną dysfunkcją**, oraz uczniów realizujących **nauczanie indywidualne** stosuje się ocenę złagodzoną uwzględniającą wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) ocenianie nie może obejmować tych zachowań, które znajdują się w osiowych objawach określonej dysfunkcji;
 - 2) złagodzonej ocenie nie podlegają zachowania w sposób oczywisty zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu lub osób drugih.
16. Uczeń, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe może mieć obniżoną ocenę zachowania w szczególności za:
 - 1) świadome i celowe zakłócania zajęć, uniemożliwiające lub utrudniające w znacznym stopniu pracę na lekcji, pomimo że nauczyciel jasno sprecyzował czego oczekuje od ucznia (co uczeń ma robić, a czego robić nie wolno);
 - 2) lekceważenie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły skierowanych bezpośrednio do ucznia, a w szczególności polecenia wynikającego z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia;
 - 3) używanie wulgarnego słownictwa zwłaszcza w celu obrażania lub poniżania innych;
 - 4) prowokowanie, namawianie, nakłanianie innych uczniów do zachowań niebezpiecznych, celowe niszczenie mienia szkolnego i prac własnych i innych uczniów;
 - 5) spędzanie przerw międzylekcyjnych niezgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - 6) nieuzasadnione spóźnienia na zajęcia;
 - 7) inne zachowania będące bezpośrednim zagrożeniem życia i zdrowia swojego i innych uczniów, zwłaszcza w sytuacjach gdy nauczyciel przedstawił mu skutki takiego zachowania lub uprzednio przypomniał obowiązujące zasady (np. przed wyjściem na imprezę szkolną).
17. Przy ocenianiu zachowania ucznia z orzeczoną dysfunkcją oraz ucznia realizującego nauczanie indywidualne, istnieje możliwość odstąpienia od ustalania miesięcznej oceny

zachowania (decyzję w tej sprawie podejmuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego oraz nauczycieli uczących w klasie).

§ 49

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) test pisemny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) ćwiczenia;
 - 9) referat;
 - 10) zadania praktyczne;
 - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnych sprawdzianów wiadomości lub pisemnych testów w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu.
7. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
8. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na

pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

9. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania.
10. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona.
11. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

§ 50

Nieklasyfikacja ucznia

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych **przekraczającej połowę czasu** przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w § 53, uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany”.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Uzupełnienie braków, o których mowa w ust.4 odbywa się poprzez:
 - 1) wyznaczenie uczniowi nauczyciela, który będzie koordynował organizowanie pomocy uczniowi w uzupełnianiu braków;
 - 2) skierowanie ucznia na zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizowane w szkole;
 - 3) zobowiązanie rodziców do przejęcia części zadań koniecznych do uzupełnienia braków;
 - 4) podpisanie z uczniami w obecności rodziców kontraktu precyzującego harmonogram zaliczania przez ucznia poszczególnych treści (wiedzy, umiejętności) przewidzianych programem nauczania.

§ 51

Warunki ubiegania się o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. **Warunkami** ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
 - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
 - 3) uczeń pracuje rzetelnie, systematycznie uczęszcza do szkoły i jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) uczeń stosuje się do wymagań nauczyciela;
 - 5) uczeń nie został ukarany kara statutową.
3. W celu podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu 2 dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień). Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 nauczyciel rozpatruje wniosek.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymać przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 40 ust.2.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną.

9. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona.
10. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
11. 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; do protokołu dołącza się poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 52

Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

1. Dopuszcza się możliwość uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W oddziałach IV – VIII roczna ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień.
3. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania są:
 - 1) w terminie nie dłuższym niż 2 dni od dnia poinformowania go o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgłoszenie do wychowawcy klasy w formie pisemnej woli podwyższenia oceny;
 - 2) liczba spóźnień, nieobecności nieusprawiedliwionych nie jest większa niż podana w kryteriach zachowania na ocenę, o którą uczeń się ubiega;
 - 3) uczeń nie został ukarany karą statutową wynikającą z § 60 ust.2.
4. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana ocenę zachowania gdy:
 - 1) w określonym terminie wykona zadania wyznaczone mu przez wychowawcę klasy;
 - 2) we wskazanym czasie spełnia bez zastrzeżeń kryteria oceny, o którą się ubiega;
 - 3) uzyskał - po wskazanym czasie - pozytywną opinię wychowawcy, nauczycieli uczących oraz uczniów swojej klasy;
5. Zadania o których mowa w ust.4 sformułowane są w formie pisemnego kontraktu podpisanego przez ucznia i wychowawcę klasy.
6. Zobowiązanie do wykonania zadań przedstawione uczniowi musi zawierać jednoznaczne kryteria, określające wykonanie zadania.
7. Ostateczną roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy.

§ 53

1. **Egzamin klasyfikacyjny** ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 3. 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.
 4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 3, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
 5. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 54 i § 55.
 6. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 7. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 54

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust.6..
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor. Zestaw ten nie może wykraczać poza wymagania edukacyjne na ocenę dopuszczającą.
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 oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 55

Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi **trybu** ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 56

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

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym (rocznym) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w kl. IV – VIII według ustalonej skali stopni, a w kl. I – III ujętej opisowo. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Klasyfikowanie roczne w kl. I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w dany roku szkolnym i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej

- z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z dodatkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 4. 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 klas I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 5. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
 6. Klasyfikowanie roczne począwszy od kl. IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustalenia ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania według skali, o której mowa poprzednio.
 7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno – Terapeutycznym.
 8. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego z zastrzeżeniem § 54
 9. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub/i etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.8, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (końcową) ocenę klasyfikacyjną.

12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu zewnętrznego.
13. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust.12, uzyskał z obowiązkowych, zajęć edukacyjnych oraz z religii i/lub etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7
Uczniowie szkoły

§ 57

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 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) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z komentarzem oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
 - 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 11) zgłoszenia (bez podania przyczyny) jeden raz w okresie nieprzygotowania do zajęć, (dotyczy zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze jednej lub dwóch godzin tygodniowo) pod warunkiem, że informacja ta została przekazana nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji;
 - 12) zgłoszenia (bez podania przyczyny) dwa razy w okresie nieprzygotowania do zajęć, (dotyczy zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze więcej niż dwie godziny tygodniowo) pod warunkiem, że informacja ta została przekazana nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia zawartych w Statucie uczeń lub jego rodzice mają prawo złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni od zdarzenia, które mogło naruszyć prawa ucznia. Dyrektor powołuje zespół w składzie:
 - 1) Dyrektor – przewodniczący;

- 2) wychowawca klasy;
- 3) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Zespół wymieniony w ust. 2 dokonuje analizy przedstawionego przez ucznia zarzutu i ustala czy nie doszło do naruszenia praw ucznia.
4. W razie stwierdzenia, że prawa ucznia zostały naruszone zespół opracowuje sposób zrehabilitowania uczniowi doznanych krzywd.
5. Wynik pracy zespołu zostaje przedstawiony uczniowi w terminie 14 dni od pisemnego zgłoszenia skargi.

§ 58

1. Do **obowiązków ucznia** należy w szczególności:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, aktywne uczestnictwo w zajęciach i nie zakłócanie ich toku, staranne wykonywanie poleceń nauczyciela;
 - 3) przygotowywanie się do zajęć, oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
 - 5) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach;
 - 6) respektowanie zakazu palenia papierosów (w tym e-papierosów), spożywania alkoholu i zażywania narkotyków / dopalaczy itp.
 - 7) respektowanie zakazu wnoszenia na teren szkoły papierosów (w tym e-papierosów), alkoholu i innych używek oraz niebezpiecznych przedmiotów (np. noży, latarek laserowych itp.), substancji łatwopalnych i żywych zwierząt itp.
 - 8) respektowanie zakazu handlu substancjami psychoaktywnymi, w tym narkotykami i tzw. dopalaczami oraz papierosami (w tym e-papierosami, ich akcesoriami i substancjami).
2. Do obowiązków ucznia w zakresie **właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych** należy w szczególności:
 - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 5) postępowanie, które nie godzi w dobro szkoły i szkolną społeczność, dbanie o honor oraz tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 6) godne reprezentowanie szkoły;
 - 7) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią zgodnie z zasadami kulturalnego współżycia w społeczeństwie, dbanie o piękno i czystość języka, nie używanie słów uważanych powszechnie za wulgarne i obraźliwe;
 - 8) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
3. Do obowiązków ucznia w zakresie **przestrzegania zasad współżycia społecznego** należy w szczególności:
- 1) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - 2) przeciwstawianie się przejawom brutalności;
 - 3) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - 4) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka;
4. Do obowiązków ucznia w zakresie **przestrzegania bezpieczeństwa** należy w szczególności:
- 1) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 2) dbanie o porządek i estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach oraz innych pomieszczeniach szkoły i jej otoczenia; w przypadku świadomego i celowego zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, koszty naprawy lub wymiany pokrywają prawni opiekunowie dziecka;
 - 3) stosowanie się do przepisów BHP, obowiązujących regulaminów oraz procedur.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie **przestrzegania zasad ubierania się** na terenie szkoły należy:
- 1) noszenie codziennego stroju, który powinien być: czysty i dopasowany do miejsca w jakim uczeń się znajduje, bez obraźliwych, wulgarnych i prowokujących nadruków; strój uczniów nie może zawierać symboli, emblematów godzących w zasady moralności i etyki;
- a) obowiązuje strój codzienny, który stanowi:
- dla uczennicy: bluzka z krótkim lub długim rękawem (zabrania się noszenia bluzek i sukienek na ramiączkach lub bez, z odkrytymi plecami, dużym dekoltem, prześwitujących oraz odsłaniających brzuch), spódnica, sukienka lub spodenki o długości nie krótszej niż do połowy uda;

- dla ucznia: podkoszulek, koszula z długim bądź z krótkim rękawem, bluza, sweter, długie spodnie, spodenki nie krótsze niż do połowy uda (nie mogą to być spodenki, których uczeń ćwiczył na zajęciach sportowych).
 - b) w szkole wszystkich uczniów obowiązuje noszenie obuwia zamiennego (trampek lub halówek na jasnej podeszwie, balerin dla dziewcząt);
 - c) włosy uczniów powinny być: czyste, spięte na zajęciach laboratoryjnych i wychowania fizycznego, w naturalnych kolorach (nie farbowane);
- 1) noszenie stroju galowego:
 - a) w oddziałach I – III
 - dla uczennicy: biała bluzka, spódnica w kolorze czarnym lub granatowym.
 - dla ucznia: biała koszula, długie spodnie w kolorze czarnym lub granatowym,
 - b) w oddziałach IV – VIII
 - dla uczennicy: biała bluzka, krawat z logo szkoły, ciemne spodnie lub spódnica
 - dla ucznia: biała koszula, krawat z logo szkoły, ciemne długie spodnie;
 - 2) w czasie zajęć wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek nosić strój sportowy, na który składa się:
 - a) podkoszulek z krótkim rękawem;
 - b) spodnie sportowe długie lub krótkie;
 - c) obuwie sportowe z jasną podeszwą.
 - 3) zabronione jest noszenie przez uczniów:
 - a) elementów stroju związanych z subkulturami młodzieżowymi np. elementów stroju związanych z klubami sportowymi;
 - b) farbowanych włosów, makijażu, pomalowanych paznokci i eksponowania tatuażu;
 - c) nakryć głowy w budynku szkoły (z wyjątkiem uczniów, u których wynika to z przynależności religijnej).
6. W Szkole obowiązują zasady dotyczące użytkowania przez uczniów telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - 3) w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z zastrzeżeniem ust 8.

- 4) przez cały czas pobytu ucznia w szkole urządzenia powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane lub odłożone na miejsce wskazane przez nauczyciela z zastrzeżeniem ust.8;
- 5) na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku, obrazu na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
7. Uczeń może korzystać (za zgodą nauczyciela) z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach:
 - 1) wyszukiwania informacji potrzebnych podczas zajęć edukacyjnych, na prośbę lub za zgodą nauczyciela;
 - 2) w celu pilnego skontaktowania się z rodzicami w nagłych przypadkach, np. złego samopoczucia – tylko za zgodą nauczyciela;

§ 59

1. Uczeń może być **nagrodzony** za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) pracę społeczną na rzecz Szkoły;
 - 3) wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
 - 4) wybitne osiągnięcia w konkursach i turniejach.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) list pochwalny do rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 6) nagroda wychowawcy;
 - 7) nagroda dyrektora;
 - 8) świadectwo z wyróżnieniem dla uczniów kl. IV – VIII za wzorowe lub bardzo dobre zachowanie i średnią ocen, co najmniej 4.75;
 - 9) wpis do „Złotej księgi”- od IV-VIII oddziału;
 - 10) wpis na świadectwo – za uzyskanie miejsc uznanych jako wysokie w konkursach przedmiotowych, tematycznych, zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych lub współorganizowanych przez Małopolskiego Kuratora Oświaty i

podawanych corocznie do publicznej wiadomości w Zarządzeniu Małopolskiego Kuratora Oświaty.

3. Nagrody może przyznać:
 - 1) Dyrekcja Szkoły;
 - 2) Wychowawca oddziału;
 - 3) Rada Pedagogiczna;
 - 4) Samorząd Uczniowski;
 - 5) Rada Rodziców;
4. Fundatorami nagród mogą być:
 - 1) Rada Rodziców;
 - 2) stowarzyszenia, fundacje, zakłady pracy współpracujące ze szkołą, kluby sportowe;
 - 3) osoby fizyczne akceptowane przez szkołę.
5. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora w terminie trzech dni roboczych od dnia przyznania nagrody.
7. Zastrzeżenia o których mowa w ust.6 rozpatruje Dyrektor w terminie 10 dni roboczych od wniesienia pisma rodziców.
8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 60

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 58 uczeń może być **ukarany**.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) upomnienie pisemne nauczyciela - wpis uwagi do dziennika elektronicznego;
 - 3) nagana wychowawcy oddziału;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozaszkolnych i pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, wycieczkach, wyjściach itp.
 - 6) pouczenie dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;
 - 7) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie dyrektora szkoły
 - 8) nagana udzielona przez dyrektora w obecności rodziców;

- 9) przeniesienie do równoległego oddziału w szkole;
 - 10) zlecenie wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły, za zgodą rodziców albo opiekuna prawnego.
3. W razie wyczerpania się wszystkich możliwości oddziaływań na ucznia ze strony szkoły w powtarzających się sytuacjach naruszania zasad współżycia w szkole oraz nieprzestrzegania wymagań określonych w statucie szkoły i obowiązujących regulaminach – dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły. Decyzję o przygotowaniu takiego wniosku podejmuje Rada Pedagogiczna po wnikliwym zbadaniu, czy wszystkie możliwości, jakimi szkoła dysponuje zostały wyczerpane.
 4. Zastosowanie kar bez zachowanej gradacji dotyczy:
 - 1) popełnienia przez ucznia czynu karalnego;
 - 2) przejawów demoralizacji w rozumieniu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich;
 - 3) użycia lub stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 4) użycia lub dystrybucji środków psychoaktywnych;
 - 5) rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia bądź porządku publicznego;
 - 6) uporczywego naruszenia zasad bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i życia bądź porządku publicznego;
 - 7) niszczenia mienia szkolnego.
 5. O wymierzonej uczniowi karze wychowawca zawiadamia rodziców ukaranego ucznia ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
 6. Uczeń, wobec którego zastosowano karę lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia od przyznanej kary. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie do Dyrektora w terminie trzech dni roboczych od udzielenia kary.
 7. Zastrzeżenia o których mowa w ust.7 rozpatruje Dyrektor w terminie 10 dni roboczych od wniesienia pisma rodziców.
 8. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.
 9. Niezależnie od dostępnych szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w ustawie wspieraniu i resocjalizacji nieletnich Dyrektor Szkoły powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio sąd rodzinny albo organy ścigania.
 10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwrócić się do sądu rodzinnego lub innych instytucji wspierających szkołę w jej działalności wychowawczo-opiekuńczej

o rozpoznanie sytuacji ucznia, o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z jego dobrem i interesem lub o zastosowanie środków wychowawczych innych niż dostępne szkole.

§ 61

Warunki usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole, warunki zwalniania uczniów z zajęć edukacyjnych.

1. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych polega na:
 - 1) podaniu przez rodziców okresu nieobecności i jej przyczyny;
 - 2) podjęciu decyzji przez wychowawcę oddziału co do uznania usprawiedliwienia.
2. Usprawiedliwienie może być ustne lub przez dziennik elektroniczny.
3. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić nie później niż w okresie tygodnia po powrocie dziecka do szkoły.
4. W razie niespełnienia w/w zasad nieobecność ucznia jest nieusprawiedliwiona.
5. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć edukacyjnych w danym dniu na podstawie bezpośredniej prośby rodzica, pisemnej prośby rodzica lub na podstawie wiadomości przesłanej przez dziennik elektroniczny.
6. Prośba o zwolnienie ucznia ze szkoły powinna zawierać informacje:
 - 1) o której godzinie (po której lekcji) dziecko ma zostać wypuszczone ze szkoły;
 - 2) o przejęciu przez rodzica odpowiedzialności za dziecko po jego wyjściu ze szkoły.
7. Pisemna prośba o zwolnienie ucznia powinna być podpisana przez rodzica.
8. Decyzję o zwolnieniu ucznia ze szkoły podejmuje nauczyciel wychowawca, a w razie jego nieobecności dyrektor szkoły.
9. Wypuszczenie ucznia ze szkoły następuje po sprawdzeniu/upewnieniu się przez szatniarza/woźną szkoły, czy uczeń został zwolniony z lekcji.

Przyjmowanie (dzieci) uczniów do szkoły

§ 62

1. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego i klasy I odbywa się wg następujących zasad:
 - 1) postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów do oddziału przedszkolnego i klasy I, określają przepisy ustawy Prawo oświatowe;
 - 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.
2. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie szkoły sprawuje Dyrektor szkoły.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
4. Niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (obowiązku szkolnego) podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
5. Ustalenie składu oddziału na **etapie rekrutacji do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej** dokonuje Dyrektor za zgodą rodziców dzieci (uczniów), po zasięgnięciu opinii Zespołu o którym mowa w ust.6.
6. W celu realizacji zadania wymienionego w ust.5 Dyrektor powołuje Zespół w składzie:
 - 1) Dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły;
 - 2) psycholog lub pedagog szkolny;
 - 3) wychowawca (wychowawcy) oddziałów;
 - 4) pedagog (pedagodzy) specjalni zatrudnieni w celu kształcenia integracyjnego w oddziale (oddziałach).
7. Zadania zespołu o którym mowa w ust 6:
 - 1) analiza dokumentów przedstawionych przez rodziców dziecka (ucznia);

- 2) ustalenie składu oddziałów (w tym grupy uczniów niepełnosprawnych w oddziale) z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci (uczniów) aplikujących do oddziału, oraz z uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności dzieci (uczniów) zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego.
8. Decyzje o przyjęciu dziecka (ucznia) do oddziału **w trakcie roku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły**, który (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) zasięga opinii Zespołu o którym mowa w ust.6.
9. Jeżeli w oddziale do którego uczeń zostaje zapisany, naucza się innego języka (języków) obcych niż te, których uczeń uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka (języków) obowiązujących w szkole wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, lub
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka (języków) obcych, którego uczył się w poprzedniej szkole, lub
 - 3) uczęszczać do klasy z danym językiem (językami) w innej szkole.

Rozdział 9

Oddział przedszkolny

§ 63

1. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego odbywa się na zasadach opisanych w § 62 ust.1-7.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
3. W szkole tworzony jest oddział przedszkolny dla 5 i 6 – latków realizujący program wychowania przedszkolnego uwzględniający realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określa Prezydent Miasta Krakowa
5. Oddział przedszkolny funkcjonuje w godzinach 7:00 – 17:00.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25 dzieci, a w oddziale integracyjnym 20 dzieci w tym do 5 dzieci mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Zajęcia w oddziale przedszkolnym odbywają się w wymiarze 25 godzin zegarowych tygodniowo (plus 1 godzina zegarowa religii) w sali, w której wyposażenie jest dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci sześciolletnich.
8. Na życzenie rodziców w oddziale prowadzone są zajęcia z religii. Udział w zajęciach z religii nie jest obowiązkowy.

§ 64

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw oraz zadania wychowawczo - profilaktyczne.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) 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;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Do zadań oddziału przedszkolnego w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu szkoły ;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału dzieci w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania dzieci, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dzieci i uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania dziecka oraz planowania dalszych działań;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne – obserwację pedagogiczną

zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 7) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

1. Zadania Oddziału Przedszkolnego są realizowane z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
2. W Oddziale Przedszkolnym przestrzega się następujących zasad:
 - 1) wszystkie zajęcia prowadzone są pod nadzorem nauczyciela;
 - 2) dziecko nie może pozostawać bez opieki nauczyciela;
 - 3) podczas spacerów poza terenem szkoły opiekę nad grupą sprawuje dwóch opiekunów;
 - 4) sprzęt z którego korzystają dzieci jest sprawny i bezpieczny;
 - 5) gorące posiłki są spożywane wyłącznie w jadalniach lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu;
 - 6) podczas organizowania przez oddział przedszkolny uroczystości i imprez z udziałem rodziców, nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci do momentu zakończenia części oficjalnej uroczystości. Następnie opiekę nad dziećmi przejmują rodzice, prawni opiekunowie lub inne osoby dorosłe pod opieką których znajdowało się dziecko;
 - 7) podczas zabaw nie wolno dzieciom oddalać się samowolnie z terenu.
3. Oddział Przedszkolny dba o zdrowie dzieci poprzez:
 - 1) wdrażanie do dbałości o higienę osobistą;
 - 2) przestrzeganie przepisów w zakresie higieny i bezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie właściwych proporcji między nauką i zabawą;
 - 4) respektowanie stosowania odżywiania wynikającego ze stanu zdrowia dziecka, w tym stosowanej diety;
 - 5) zwracanie szczególnej uwagi na dzieci, którym ze względów chorobowych wymagane jest specjalne postępowanie;
4. W zakresie promocji i ochrony zdrowia Oddział Przedszkolny:
 - 1) współpracuje z rodzicami w celu budowania postawy prozdrowotnej i zdrowego stylu życia dzieci;
 - 2) przeprowadza zajęcia z pielęgniarką;
 - 3) w realizowanych programach uwzględnia treści dotyczące dbałości o zdrowie i higienę;

- 4) tworzy warunki do kształtowania nawyków i zachowań dbania przez dzieci o zdrowie.

§ 66

1. Rodzice dziecka mają obowiązek osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Opiekę na dzieckiem w drodze do oddziału przedszkolnego i z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice.
3. Rodzice mogą upoważnić pełnoletnią osobę do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego. Upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko osoby upoważnionej, serię i numer dowodu tożsamości oraz własnoręczny podpis rodzica. Jednorazowe upoważnienia przechowuje wychowawca w dokumentacji oddziału przedszkolnego przez tydzień.
4. Rodzice przyjmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
5. O godzinach przyprowadzania i odbierania dzieci rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Godziny te określa ramowy rozkład dnia pracy oddziału przedszkolnego.
6. Rodzice są obowiązani przestrzegać godzin przyprowadzania i odbierania dzieci.
7. Rodzice lub osoba upoważniona powinna przyprowadzić dziecko bezpośrednio do sali oddziału przedszkolnego i oddać pod opiekę nauczyciela.
8. W przypadku wcześniejszego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego nauczyciel odnotowuje nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnego w dzienniku zajęć, a także godzinę odbioru dziecka.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie, która ze względu na swój stan (np. nietrzeźwość) stanowi zagrożenie dla jego bezpieczeństwa.
10. Rodzice mają obowiązek odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego do godziny jego zamknięcia. W przypadku, gdy rodzice lub osoba upoważniona nie odbiera dziecka z oddziału przedszkolnego, dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela lub innej osoby wyznaczonej przez Dyrektora.
11. Oddział przedszkolny podejmuje działania związane z kontaktowaniem się z rodzicami lub osobami upoważnionymi, które nie odebrały dziecka z oddziału przedszkolnego. Nauczyciel lub osoba dyżurująca o nieodebraniu dziecka w terminie zawiadamia Dyrektora.
12. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców oraz niemożnością skontaktowania się z nimi bądź osobami upoważnionymi, Dyrektor podejmuje decyzję o wezwaniu Policji.

13. Żądanie jednego z rodziców dotyczące nie wydawania dziecka z oddziału przedszkolnego drugiemu z rodziców może być respektowane wyłącznie w wypadku poparcia tego żądania stosownym orzeczeniem sądowym.

§ 67

1. Oddział Przedszkolny systematycznie współpracuje i współdziała z rodzicami.
2. Współpraca i współdziałanie odbywa się w formie:
 - 1) zebrań z wychowawcami i nauczycielami;
 - 2) zebrań otwartych;
 - 3) indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 4) kontaktów telefonicznych i poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) informacji na stronie internetowej Szkoły;
3. Kontakty z rodzicami odbywają się:
 - 1) w przypadkach, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4 w zależności od potrzeb;
 - 2) w przypadku zebrań – zgodnie z harmonogramem rocznym;
 - 3) w przypadku zebrań otwartych według potrzeb.

§ 68

1. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom stałej opieki gwarantującej dzieciom bezpieczeństwo podczas prowadzonych zajęć;
 - 2) przestrzeganie ustaleń porządkowych dotyczących przemieszczania się dzieci po oddziale przedszkolnym;
 - 3) zwracanie uwagi na okoliczności nasuwające możliwość nieszczęśliwego wypadku, w tym podczas przebywania dzieci na zewnątrz budynku;
 - 4) stosowanie w swoich działaniach przepisów bhp i ppoż.
2. Do zakresu zadań nauczyciela w zakresie współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy:
 - 1) systematyczne informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznavanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych w tej podstawie wiadomości i umiejętności;

- 3) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie one natrafiają;
 - 4) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego poprzez:
 - a) wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci,
 - b) pomoc w organizowaniu wycieczek, wyjść do teatru,
 - c) organizowanie zajęć otwartych i imprez z udziałem dzieci oraz rodziców;
 - 5) informowanie rodziców o zachowaniu dziecka w oddziale przedszkolnym i grupie rówieśniczej oraz o jego rozwoju;
 - 6) odbywanie spotkań z rodzicami;
 - 7) konsultacje indywidualne - raz w miesiącu lub wg potrzeb;
 - 8) prelekcje - zgodnie z planem pracy lub potrzebami rodziców;
 - 9) prowadzenie kącików informacyjnych - cały rok;
 - 10) organizowanie dni otwartych dla rodziców - systematycznie w ciągu całego roku;
 - 11) współudział rodziców i nauczycieli w organizowaniu uroczystości środowiskowych - systematycznie w ciągu całego roku;
 - 12) eksponowanie prac plastycznych - systematycznie w ciągu całego roku.
3. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość należy:
- 1) przedstawianie Dyrektorowi programu wychowania przedszkolnego;
 - 2) prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej zgodnie z podstawą programową i wybranym programem nauczania;
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 4) stosowanie twórczych i nowatorskich metod nauczania i wychowania.
4. Nauczyciel jest obowiązany do prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowania tych obserwacji.
5. Nauczyciel dokumentuje obserwacje pedagogiczne w „Arkuszu obserwacji dziecka”.
6. Arkusz obserwacji dziecka stanowi podstawę do sporządzenia przez nauczyciela „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej” w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej. Informację tą nauczyciel przekazuje rodzicom do końca kwietnia.

7. Do zakresu zadań nauczyciela związanych z współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną należy:
 - 1) realizowanie zaleceń specjalistów z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) korzystanie z porad i konsultacji specjalistów;
 - 3) kształtowanie nawyków i zachowań dbania o własne zdrowie i sprawność ruchową;
 - 4) organizowanie zajęć ruchowych, gier i zabaw rozwijających sprawność fizyczną dzieci.
8. Rodzice mają prawo w szczególności do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania i rozwoju swojego dziecka;
 - 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 3) znajomości realizowanego w oddziale przedszkolnym programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) ochrony danych osobowych;
 - 5) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków i opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
9. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi uznanego przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu na spełnianie przez dziecko rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym;
 - 4) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym ustnie, a w przypadku dłuższej nieobecności pisemnie.

§ 69

1. Dziecko ma prawo w szczególności do:
 - 1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju;
 - 2) rozwijania zainteresowań i zdolności;

- 3) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych;
 - 4) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku;
 - 5) zaspakajania poczucia bezpieczeństwa;
 - 6) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 7) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego;
 - 8) wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
 - 9) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.
2. Do obowiązków dziecka w szczególności należy:
- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
 - 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
 - 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
 - 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
 - 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
 - 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
 - 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
 - 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
 - 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
 - 10) pomaganie słabszym kolegom;

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 70

1. Szkoła posiada własny sztandar: (na czerwonym tle znajduje się wizerunek godła państwowego i napis: „*Ojczyzna, Nauka, Praca*”, na niebieskim tle znajduje się znak tarczy szkolnej z numerem 22. wokół tarczy – pełna nazwa szkoły).
2. Sztandar jest przechowywany w zamkniętej gablocie.
3. W składzie pocztu sztandarowego winni znajdować się uczniowie o nienaganej postawie i godni takiego zaszczytu.
4. Podczas uroczystości poczet sztandarowy występuje w składzie trzy lub czteroosobowym, ubrany w strój galowy, białe rękawiczki i biało-czerwone szarfy.
5. Szkoła posiada ceremoniał:
 - 1) opiekunem sztandaru jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel;
 - 2) sztandar przekazywany jest przez absolwentów klas VIII uczniom klas VII;
 - 3) sztandar jest wprowadzany przez poczet sztandarowy na uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz przy obchodach ważnych uroczystości państwowych i szkolnych;
 - 4) przy tych uroczystościach śpiewa się hymn państwowy.

§71

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.
2. Szkoła używa pieczęci;
 - 1) okrągłych – małej i dużej (wewnątrz orzeł w koronie obwiedziony okręgiem, w części zewnętrznej napis Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Mjr H. Sucharskiego w Krakowie);
 - 2) podłużnych;

Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 22 im. Mjr H. Sucharskiego
31 – 067 Kraków, ul. A. Chmielowskiego 1
tel.12 430 – 53 – 36, tel. Fax. 12 421 – 06 – 82
identyfikator 000709827 NIP 676 – 21 – 87 – 193
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania, dokumentację kadrową, finansową oraz inną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.