

# STATUT

Szkoły Podstawowej nr 155

im. Św. Jadwigi Królowej

---

## **PODSTAWA PRAWNA**

Niniejszy statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.).

oraz aktów wykonawczych do ustawy.

---

## ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

---

### § 1

1. Szkoła Podstawowa nr 155 im. Św. Jadwigi Królowej jest publiczną szkołą podstawową kształcącą na poziomach I-VIII w dwóch etapach edukacyjnych:
  - 1) I etap – edukacja wczesnoszkolna - poziom I-III;
  - 2) II etap – nauczanie przedmiotowe - poziom IV-VIII.
2. Adres: os. II Pułku Lotniczego 21, 31-863 Kraków, województwo małopolskie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków Plac Wszystkich Świętych 3/4
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie ul. Ujastek 1.
5. Szkoła została powołana zarządzeniem nr 28/91 Kuratora Oświaty i Wychowania w Krakowie z dnia 28.05.1991 r.
6. Szkoła posiada:
  - 1) pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą;
  - 2) stempel prostokątny z nazwą, adresem, NIP-em i regonem.
7. Szkoła posiada hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała rada pedagogiczna.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentacje szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Do szkoły uczęszczają uczniowie od siódmego roku życia. Na wniosek rodziców składany do dyrektora szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli dziecko:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
11. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z rejonizacją – rejonem jest os. II Pułku Lotniczego, ul. S. Wysockiej. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.

### § 2

1. Nauka w szkole podstawowej trwa osiem lat.
2. Szkoła podstawowa wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy władz oświatowych.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

## ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ

---

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe i uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, oraz w przepisach z niej wynikających:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na jak najwyższym poziomie, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i podjęcia dalszego kształcenia;
- 2) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 3) otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych;
- 4) kształtuje podstawy wychowania zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 5) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska;
- 6) dąży do kształtowania postawy twórczej uczniów;
- 7) dba o kształtowanie uczuć patriotycznych i poczucie przynależności do „małej Ojczyzny”;
- 8) upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i ich rodziców;
- 9) współpracuje z rodzicami w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych;
- 10) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy;
- 11) wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom
- 12) zapewnia odpowiednie warunki nauczania;
- 13) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 14) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły;
- 15) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 16) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 17) umożliwia pełen rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;

- 18) zapewnia możliwość korzystania na terenie szkoły z Internetu oraz instalowania aktualnego oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego czy też moralnego uczniów – w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację;
  - 19) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
  - 20) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
  - 21) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
  - 22) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 os. Szkolne. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego i logopedę. Na terenie szkoły odbywają się cykliczne spotkania z psychologiem z PPP nr 4.
  3. Zakres czynności pedagoga i logopedy ustala dyrektor szkoły.
  4. Dyrektor szkoły ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub uczniów szczególnie uzdolnionych, prowadzą nauczyciele i specjaliści.
  5. W szkole prowadzona jest indywidualna opieka nad uczniami poprzez:
    - 1) kierowanie w/w uczniów pod opiekę pedagoga szkolnego;
    - 2) kierowanie uczniów na badanie diagnostyczne do PPP;
    - 3) organizowanie indywidualnego nauczania;
    - 4) rozmowy z rodzicami, udzielanie porad;
    - 5) rozmowy wychowawcy i pedagoga z uczniem;
    - 6) dostosowanie wymagań w stosunku do uczniów posiadających odpowiednie orzeczenie lub opinię PPP;
    - 7) współpracę z sądem, kuratorem uczniów, poradniami specjalistycznymi;
    - 8) indywidualną opiekę nad uczniami z rodzin dysfunkcyjnych i patologicznych.
  6. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami tworzą zespół.
  7. Zespół organizuje swoje zebrania w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.
  8. Zespół realizuje zadania, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
  9. Szkoła stara się pomagać uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej bądź losowej w miarę swoich możliwości finansowych ze środków własnych, Rady Dzielnic XIV, MOPS, Rady Rodziców lub uzyskanych dzięki darowiznom osób prywatnych.

## ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

### § 3a

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

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 przedszkolu, szkole i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
  - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
  - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
  - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się
  - a) dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
  - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
  - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:

- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,
  - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do nie może przekroczyć 4,
  - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do nie może przekroczyć 10,
  - d) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10;
- 5) skreśla się;
  - 6) zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
  - 8) warsztatów;
  - 9) porad i konsultacji.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 4 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym lub dłuższym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;

- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) Poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz 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.

15a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

15b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

16. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:

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.

17. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

18. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

19. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

20. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

## ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO TOKU KSZTAŁCENIA

### § 3b

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.

3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

1) rodzice ucznia;

2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).

4. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
  - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
  - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
  - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

## FORMY KSZTAŁCENIA SPECJALNEGO

### § 3c

1. Uczniowie z zaburzeniami rozwoju, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekle chorym szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje dyrektor szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.

6. Realizację wymienionych w ust. 1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

## ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

### § 3d

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego, jest systemem doradczym, który stwarza możliwości i pomaga w rozwiązywaniu problemów powiązanych z wyborem kierunku kształcenia, drogi kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
4. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
  - 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
  - 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
  - 4) warsztatów dla uczniów.
5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
- 6a. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
  - 1) Tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;
  - 2) Metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  - 3) Termin realizacji działań;
  - 4) Osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
  - 5) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb

uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

#### § 4

1. Działalność edukacyjną i wychowawczo-opiekuńczą szkoły określają:

- 1) szkolny plan nauczania;
- 2) szkolny zestaw programów nauczania;
- 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 4) szkolny zestaw podręczników;
- 5) Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

2. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

#### § 5

1. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi.

2. Szkoła umożliwia studentom różnych uczelni odbywanie praktyk studenckich.

2a. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

3. Szkoła posiada status szkoły ćwiczeń Uniwersytetu Pedagogicznego, Akademii Wychowania Fizycznego i Uniwersytetu Rolniczego.

§ 5a  
ORGANIZACJA WOLONTARIATU

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 5b  
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB  
INNymi ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
  - 1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
    - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
    - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
    - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
    - 4) wpływa na integrację uczniów
    - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady Pedagogiczne.
4. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
5. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ 3  
ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 155

---

§ 6

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;

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

2. Przy Szkole Podstawowej 155 funkcjonuje „Stowarzyszenie Przyjaciół 155”, wspierające realizację zadań szkoły.

## DYREKTOR SZKOŁY

---

### § 7

1. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie postanowień zawartych w Ustawie – Prawo oświatowe:

- 1) prawidłową realizację programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych;
- 2) prawidłową konstrukcję szkolnego planu nauczania;
- 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 4) opracowanie koncepcji pracy szkoły;
- 5) przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka;
- 6) klasyfikację uczniów przeprowadzaną zgodnie z zasadami ustalonymi przez ministra edukacji;
- 7) prawidłowe wewnętrzne ocenianie uczniów prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) opracowanie planu nadzoru pedagogicznego;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) stworzenie odpowiedniej atmosfery pracy i nauki, gwarantującej bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły;
- 11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 13) współpracuje z osobami/instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 15) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, a szczególnie:

- 1) prowadzi ewaluację wewnętrzną zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego;
- 2) tworzy przejrzyste zasady oceniania nauczycieli;
- 3) tworzy warunki do powstania wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli;
- 4) zapewnia warunki do realizowania awansu zawodowego nauczycieli;

- 5) monitoruje pracę szkoły;
  - 6) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań;
  - 7) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.
3. Jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:
- 1) ustala zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników po uzyskaniu opinii związków zawodowych;
  - 3) przyznaje nagrody dyrektora, nakłada kary porządkowe;
  - 4) występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień.
4. Kieruje działalnością szkoły w zakresie:
- 1) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
  - 2) stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 3) sprawowania opieki nad uczniami;
  - 4) dysponowania środkami przewidzianymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 5) dbałości o mienie szkoły;
  - 6) realizowania uchwał rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 7) kierowania procesem rekrutacji uczniów;
  - 8) opracowania arkusza organizacyjnego szkoły podstawowej;
  - 9) innych zadań wynikających ze szczegółowych przepisów prawa oświatowego;
  - 10) zapewnienia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły;
  - 11) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły dbałości o czystość i estetykę szkoły;
  - 12) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły.
5. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski rodziców tylko w formie pisemnej. Nie rozpatruje skarg niepodpisanych.
6. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
  - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, innowacyjnej.
8. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dyrektor szkoły z a zgodą organu prowadzącego szkołę może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
9. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia zajęć na odległość Dyrektor:

- 1) utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem kształcenia na odległość;
- 2) informuje organ prowadzący oraz sprawujący nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania;
- 3) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym alternatywne formy kształcenia w przypadku braku możliwości kształcenia na odległość w stosunku do niektórych uczniów;
- 4) na bieżąco koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 8) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
- 9) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
- 10) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 11) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

## § 8

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel, którego wyznacza dyrektor szkoły po konsultacji z organem prowadzącym.
2. Zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

## RADA PEDAGOGICZNA

---

## § 9

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada pedagogiczna tworzy na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawców



i zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) uchwalanie zmian statutu szkoły;
- 6) występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

6a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 6 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

7. Rada pedagogiczna opiniuje:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
- 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród;
- 3) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora.

8. Przewodniczący rady pedagogicznej ustala harmonogram zebrań rady pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego.

9. Zebrania rady pedagogicznej mogą odbywać się poza ustalonym harmonogramem w razie potrzeby.

10. Obecność wszystkich członków na zebraniach rady jest obowiązkowa.

10a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

11. Zebrania rady są protokołowane. Protokoły prowadzone są w sposób elektroniczny:

- 1) protokół zebrania rady pedagogicznej zawiera:
  - a) datę oraz numery podjętych uchwał,
  - b) przyjęcie protokołu z poprzedniego zebrania rady,
  - c) porządek obrad,
  - d) przebieg obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz zgłoszonych wniosków,
  - e) listę nauczycieli, którzy zapoznali się z protokołem,
  - f) podpisy przewodniczącego i protokolanta;
- 2) każdy z członków rady ma obowiązek zapoznania się z protokołem i prawo zgłoszenia przewodniczącemu uwag do treści protokołu;
- 3) ostateczny tekst protokołu zatwierdza rada przez głosowanie na następnym zebraniu. Rada rozstrzyga o wprowadzeniu do protokołu ewentualnych poprawek zgłoszonych przez uczestników;
- 4) uchwały są sporządzone w formie odrębnych dokumentów zawierających w szczególności

- a) numer uchwały,
- b) podstawę prawną,
- c) tekst uchwały,
- d) podpis przewodniczącego.

Nowa numeracja uchwał zaczyna się z początkiem każdego nowego roku szkolnego.

- 5) uchwały, rejestr uchwał i księgę protokołów przechowuje dyrektor szkoły;
- 6) sprostowania wypowiedzi poszczególnych członków rady pedagogicznej dokonuje się osobnym dokumentem dołączonym do protokołu, sporządzonym przez osobę wprowadzającą zmiany;
- 7) księga protokołów jest dokumentem tajnym, może być udostępniona do wglądu:
  - a) członkom rady,
  - b) upoważnionym przedstawicielom organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
  - c) upoważnionym przedstawicielom związków zawodowych nauczycieli.

12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.

12a. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12b. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

13. Uchwały są ewidencjonowane w rejestrze uchwał.

14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Urząd Miasta Krakowa oraz Kuratorium. Rozstrzygnięcie Kuratorium jest ostateczne.

15. 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.

16. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele rady rodziców, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

17. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## SAMORZĄD UCZNIOWSKI

---

### § 10

- 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji

podstawowych praw uczniów:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  5. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów samorządu, cele, zasady oraz formy działalności samorządu.
  6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
  7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

## RADA RODZICÓW

---

### § 11

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 155.
    - 1a. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
  2. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania.
  3. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
  4. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
  5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  6. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną:
    - 1) uchwała program profilaktyczno – wychowawczy obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym;
    - 2) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
    - 3) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
    - 4) opiniuje zestawy podręczników używane w szkole.
-

1. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w ramach posiadanych kompetencji.
2. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie, po wcześniejszych rozmowach zmierzających do rozwiązania konfliktu, przy udziale mediatora. W przypadku zaistnienia sporu na terenie szkoły wprowadza się hierarchizację. W zależności od stron konfliktu, kwestię sporną rozwiązują kolejno na płaszczyźnie:
  - 1) uczeń – uczeń :
    - a) wychowawca klasy
    - b) pedagog szkolny
    - c) dyrektor szkoły
  - 2) uczeń – nauczyciel :
    - a) wychowawca klasy
    - b) pedagog szkolny
    - c) dyrektor szkoły
  - 3) rodzice – nauczyciel :
    - a) wychowawca klasy
    - b) pedagog szkolny
    - c) dyrektor szkoły
  - 4) rodzice – nauczyciel – wychowawca :
    - a) pedagog szkolny
    - b) dyrektor szkoły
  - 5) nauczyciel – nauczyciel
    - a) pedagog szkolny
    - b) dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt jest rozstrzygany przez organ prowadzący, a w razie odwołania decyzję ostateczną podejmuje organ nadzoru pedagogicznego lub sąd pracy.
4. Organy szkoły działają zgodnie ze swoimi regulaminami i statutem szkoły.
5. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów.

## ROZDZIAŁ 4 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ

---

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których terminy ustalone są na początku roku szkolnego w zależności od terminu ferii zimowych i ferii letnich.

3. Jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić życiu lub zdrowiu uczniów, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego ustala arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 21 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

#### § 15

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z ks. Proboszczem z parafii św. Brata Alberta ustala organizację dni w czasie rekolekcji wielkopostnych.

#### § 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Nie tworzy się oddziałów klas pierwszych na bazie całych grup przedszkolnych.

3. Oddział na pierwszym etapie edukacji nie może liczyć więcej niż 25 osób, z zastrzeżeniem ust. 4e.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4a. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm,

w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów; lub
- 2) pomoc nauczyciela.

4b. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 4a niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
- 2) pomoc nauczyciela.

4c. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

4d. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

4e. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

4f. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 4e liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

4g. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Ze względu na tworzenie klasy sportowej, absolwenci klas trzecich są przydzielani do nowo tworzonych oddziałów. Podziału dokonuje dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcami klas trzecich.

6. Dyrektor może tworzyć grupy międzyoddziałowe z języka obcego nowożytnego, gdy oddział liczy powyżej 24 uczniów. Kryterium doboru uczniów jest poziom opanowania języka przez ucznia, określony po zdiagnozowaniu umiejętności ucznia przez nauczycieli języka obcego. Zmiany grup przez ucznia są możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego i dyrektora szkoły.

7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki. Przy liczebności oddziału powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.

8. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

9. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących więcej niż 26 uczniów.
10. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas przewidziany dla danego poziomu.
11. W szkole działa świetlica, do której rodzice pracujący zawodowo mogą zapisać dzieci, wypełniając formularz zapisu. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób pod opieką jednego nauczyciela. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
12. Opieka w świetlicy jest bezpłatna.
13. Zadania i program pracy świetlicy zawarte są w regulaminie świetlicy.
14. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
15. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
16. Stołówka prowadzona jest przez podmiot zewnętrzny na podstawie umowy najmu pomieszczeń kuchennych.
17. W stołówce szkolnej uczniów obowiązuje odrębny regulamin.
18. W szkole istnieją klasy sportowe, w których liczebność uczniów jest zgodna z rozporządzeniem MEN.
19. Do klasy sportowej uczęszczają uczniowie przyjęci na podstawie:
  - 1) zaświadczenia lekarza sportowego stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do uprawiania piłki siatkowej;
  - 2) pozytywnej opinii komisji rekrutacyjnej w składzie: dyrektor szkoły i nauczyciele wf;
  - 3) zgody rodziców lub opiekunów prawnych.
20. Wyniki testów sprawności fizycznej przeprowadzonych przez nauczycieli wf w klasie III nie wiążą się bezpośrednio z przyjęciem do klasy sportowej.
21. Przynależność do klasy sportowej jest jednoznaczna z przynależnością do Uczniowskiego Klubu Sportowego 22 i akceptacją statutu i regulaminów tego klubu.
22. Decyzja komisji jest ostateczna, nieodwołalna i nie przysługuje od niej odwołanie.
23. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego.
24. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.
25. W ramach szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.
26. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.
27. W klasach sportowych realizuje się wszechstronny etap szkolenia sportowego, mający na celu wielokierunkowy rozwój sprawności siatkarskich i ogólnych.
28. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
29. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego.
30. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
31. Na terenie szkoły funkcjonuje Uczniowski Klub Sportowy – UKS 22.

32. W szkole mogą być organizowane jedno lub kilkudniowe zawody i turnieje sportowe.
33. Szkoła organizuje lekcje etyki i religii w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie. Zajęcia z etyki i religii mogą być organizowane dla grup nie mniejszych niż 7 uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje etyki i religii są organizowane w grupach międzyoddziałowych. Jeżeli w szkole na zajęcia etyki i religii zgłosi się mniej niż 7 uczniów, organ prowadzący szkołę organizuje etykę w grupie międzyszkolnej.
34. W szkole od klasy siódmej organizowane są oddziały dwujęzyczne.
35. Corocznie przeprowadza się postępowanie rekrutacyjne do oddziału dwujęzycznego utworzonego w klasie VII ośmioletniej szkoły podstawowej i w pierwszej kolejności przyjmuje się uczniów tej szkoły, którzy:
- 1) otrzymali promocję do klasy VII;
  - 2) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzany na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
36. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunki, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale, o którym mowa w ust. 1, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
- 1) wynik sprawdzianu predyspozycji językowych, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
  - 2) świadectwo promocyjne do klasy VII szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
37. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział, nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę oceny z biologii, informatyki i języka obcego nowożytnego.
38. W przypadku wolnych miejsc do oddziału na trzecim etapie postępowania rekrutacyjnego, mogą być przyjęci kandydaci niebędący uczniami tej szkoły, którzy przystąpili do postępowania rekrutacyjnego w drugim terminie wyznaczonym przez komisję rekrutacyjną.
39. W przypadku braku promocji do klasy siódmej uczeń zakwalifikowany do klasy dwujęzycznej zostaje automatycznie skreślony z listy oddziału.
40. Komisja rekrutacyjna zastrzega sobie prawo do zmiany progu procentowego wyniku sprawdzianu z predyspozycji językowych (podniesienia) i dostosowanie go do liczby uczniów możliwych do przyjęcia do klasy dwujęzycznej.
41. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna i nieodwołalna.
42. Szczegółowe zasady rekrutacji wraz z terminarzem określa „Regulamin rekrutacji do klasy VII dwujęzycznej Szkoły Podstawowej nr 155 w Krakowie”.
43. Po rekrutacji do klasy dwujęzycznej ostatecznego podziału klas szóstych dokonuje dyrektor szkoły wraz z wychowawcami. Absolwenci klas szóstych zostają przydzieleni do nowych zespołów klasowych (co wiąże się z połączeniem lub rozdzieleniem dotychczas istniejących oddziałów i zmianą ich liczebności). Decyzja dyrektora jest ostateczna.

## § 16a

Dyrektor Szkoły może wprowadzać zmiany w organizacji funkcjonowania Szkoły oraz zasad przebywania zgodnie z wprowadzanymi zaleceniami dotyczącymi reżimu sanitarnego, w szczególności w przypadku objęcia danego powiatu strefą, w której wprowadza się obostrzenia (np. obowiązek zakrywania ust i nosa w przestrzeni publicznej).



## § 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
  - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

4. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach na prośbę wychowawcy może przenieść ucznia do innego oddziału na tym samym poziomie.

## § 18

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

## § 18a

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji

dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
  - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
  - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
  - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
  - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
  - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

## § 19

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) gromadzenie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Szczegółowe zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami zawarte są w regulaminie biblioteki.

3. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje następujące zadania:

1) W zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizuje działalność informacyjną i czytelniczną w szkole,
- b) wspiera uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) stwarza warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- d) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów, wyrabia i pogłębia nawyk czytania i uczenia się,

2) W zakresie współpracy z nauczycielami:

- a) udostępnia programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
- b) udostępnia literaturę metodyczną, naukową oraz zbiory multimedialne,
- c) przekazuje wychowawcom informacje o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z obowiązku dbania o wspólne podręczniki,
- d) współuczestniczy w realizacji zadań dydaktycznych szkoły;

3) W zakresie współpracy z rodzicami:

- a) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe,
- b) przekazuje informacje o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z obowiązku dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzuje wiedzę pedagogiczną oraz przybliża sposoby przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci.

5. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.

6. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasad korzystania ze zbiorów określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

## GOSPODAROWANIE PODRĘCZNIKAMI, MATERIAŁAMI EDUKACYJNYMI ORAZ MATERIAŁAMI ĆWICZENIOWYMI W SZKOLE

### § 19a

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

2. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;

2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

5. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej

dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

6. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

## DZIENNIKI ELEKTRONICZNE

### § 19b

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.

2. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:

- 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
- 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
- 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki.

3. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:

- 1) za prowadzenie dzienników;
- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.

4. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.

5. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego

podmiotu.

## ROZDZIAŁ 5 WSPÓLPRACA Z RODZICAMI

---

### § 20

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zaznajamiania się z zadaniami i zamierzeniami edukacyjnymi w szkole i klasie;
- 2) uzyskania w wyznaczonych terminach spotkań z nauczycielami, rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu;
- 3) zaznajomienia się z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 4) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych;
- 7) wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych;
- 8) występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania;
- 9) występowania z wnioskiem o umożliwienie poprawy ustalonej klasyfikacyjnej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 10) występowania z wnioskiem o zbadanie niezgodnego z zasadami ich zdaniem trybu wystawienia rocznej oceny z zachowania;
- 11) uzyskania porady pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku.

3. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

4. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
- 4) poinformowania dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko jest zameldowane, w terminie do dnia 30 września każdego roku, w obwodzie której dziecko jest zameldowane, o realizacji obowiązku szkolnego;
- 5) niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% zajęć w miesiącu;

- 6) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole;
  - 7) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
  - 8) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu;
  - 9) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym.
5. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (zebrania, dyżury informacyjne).
6. Harmonogram spotkań z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego, podając do wiadomości rodzicom.

## ROZDZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

---

### § 21

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
4. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
  - 4a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
  - 5a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
    - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
    - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
    - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
6. Do zadań nauczycieli należy:
  - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
  - 2) odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i poziom wyników nauczania;
  - 3) ustalanie bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny ucznia;
  - 4) realizacja zadań wyznaczonych w planie szkoły i przydzielonych przez dyrektora;
  - 5) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
  - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 7) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;

- 8) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
- 10) doskonalenie się zawodowe, zgodnie z potrzebami szkoły.

7. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych, przy czym szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata;
- 3) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga i instytucji wspierających pracę szkoły;
- 4) prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej;
- 5) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.

## § 21a

1. W przypadku realizacji kształcenia na odległość nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

## § 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania;
  - 3) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 4) wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym;
  - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 6) współpraca w zakresie szkolnego mierzenia jakości pracy szkoły;
  - 7) prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z koncepcją planu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
  - 8) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 9) respektować prawa ucznia;
  - 10) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
  - 11) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
  - 12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
  3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
  4. Nauczyciel ma obowiązek współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc na rzecz uczniów.

### § 23

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięte efekty prowadzonych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel odpowiada cywilnie lub karnie za:
  - 1) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
  - 2) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów międzylekcyjnych;
  - 3) nieprzestrzeganie statutu szkoły;
  - 4) nieprzestrzeganie dyscypliny pracy.

### § 24

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych.



4. Wychowawca winien uwzględnić w swojej pracy koncepcję programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
5. Wychowawca ma szczególną uwagę zwrócić na zadania szkoły zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, na kształtowanie postawy tolerancji i humanitaryzmu.
6. Wychowawca klasy jest powoływany przez dyrektora szkoły.
7. Wychowawca klasy:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy lekcji wychowawczych w oparciu o plan wychowawczy szkoły;
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia);
  - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
  - 5) informuje rodziców na wywiadówkach i podczas spotkań indywidualnych o postępach w nauce i zachowaniu dzieci;
  - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.
9. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z prawem szkolnym, ze statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację szkoły.
10. Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka ze statutem szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

## ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

### § 24a

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
2. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez dyrektora szkoły.
3. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
4. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. zespoły problemowo-zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
5. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

- 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV-VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
- 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
- 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
- 8) prowadzenie lekcji otwartych;
- 9) wymiana doświadczeń;
- 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów,
- 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

#### § 24b.

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
  - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
  - 3) kulturę i poprawność języka,
  - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
  - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
  - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
  - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
  - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
  - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
  - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
  - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
  - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
  - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
  - 7) arkusze samooceny.

## ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

---

### § 25

1. Dyrektor sprawuje kontrolę i dokumentuje spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

## ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW

---

### § 26

1. W celu poprawy bezpieczeństwa uczniów w niektórych miejscach szkoły działa monitoring wizyjny.
  - 1a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
  - 1b. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Uczniowie źle zachowujący się, sprawiający zagrożenie dla siebie i dla innych uczniów mogą być wykreśleni z listy uczestników wycieczek i zielonych szkół.
4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa i biblioteka) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
5. Dla bezpieczeństwa uczniów w szkole obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców, opiekunów i innych osób na teren szkoły w czasie trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych.
6. Szkoła zapewnia uczniom opiekę higieniczno-sanitarną oraz udzielanie pierwszej pomocy w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
7. Dla zapewnienia uczniom pełnego bezpieczeństwa podczas wszelkiego rodzaju wycieczek i wyjść ze szkoły konieczne jest przydzielenie opiekunów spośród nauczycieli oraz rodziców. Decyzję co do ilości opiekunów każdorazowo podejmuje dyrektor lub jego zastępcy biorąc pod uwagę:
  - 1) wiek uczestników;
  - 2) stopień rozwoju psychofizycznego uczniów;
  - 3) stan zdrowia i ewentualna niepełnosprawność uczestników;
  - 4) poziom zdyscyplinowania grupy
  - 5) umiejętności wychowawcze nauczyciela;
  - 6) warunki w jakich będzie przebiegała wycieczka;
  - 7) specyfika wycieczki.

## § 26a

1. Dyrektor przeanalizował wewnętrzne procedury dotyczące bezpieczeństwa na terenie szkoły, w tym dotyczące czyszczenia i dezynfekcji sal, korytarzy oraz pomieszczeń biurowych.
2. Dyrektor udostępnia na bieżąco komunikaty dla rodziców, nauczycieli oraz pracowników pomocniczych i obsługi dotyczące zasad bezpieczeństwa i higieny w miejscach publicznych.

## § 27

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły są zobowiązani kontrolowania obecności uczniów na zajęciach i reagowania na nieuzasadnioną nieobecność i poinformowania wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

## § 28

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Za nieobecnych nauczycieli sporządzane są zastępstwa na dyżurach przez wicedyrektorów.

## § 29

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Szczegółowe zasady zawarte są w regulaminie organizowania wycieczek.
2. W szkole w porozumieniu z Wydziałem Edukacji Urzędu Miasta Krakowa organizowane są „Akcja Lato” i „Akcja Zima”. Adresatami zajęć są uczniowie pozostający w mieście podczas wakacji i ferii.

## § 30

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury postępowania w razie zaistnienia wypadku z udziałem uczniów określają odrębne przepisy.
2. W razie wypadku w szkole dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który po przeprowadzeniu postępowania sporządza protokół powypadkowy. Zanim zespół powypadkowy rozpocznie pracę, Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły mają obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku.
3. W skład zespołu powypadkowego powinien wchodzić pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
4. Po przeprowadzeniu postępowania powypadkowego zespół powinien sporządzić

dokumentację powypadkową oraz protokół powypadkowy. Protokół podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.

5. Z treścią protokołu zapoznaje się rodziców lub opiekunów ucznia.
6. O każdym wypadku w szkole powiadamia się niezwłocznie rodziców lub opiekunów poszkodowanego ucznia.
7. O ciężkich wypadkach należy powiadomić również pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący szkołę oraz radę rodziców.
8. W razie wypadku śmiertelnego należy dodatkowo zawiadomić prokuratora oraz kuratora oświaty.

### § 30a

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. W Szkole wyznacza się określoną strefę, w której mogą przebywać rodzice przyprawdzający/ odbierający dzieci ze szkoły lub inne osoby z zewnątrz zachowując następujące zasady:
  - 1) 1 rodzic z dzieckiem;
  - 2) zachowanie dystansu od kolejnego rodzica z dzieckiem min. 1, 5 m.
3. Uczniowie przychodzą do szkoły zgodnie z ustalonym dla każdego oddziału klasy planem zajęć.
4. Zakazuje się gromadzenia uczniów przed wejściem do szkoły.
5. Do budynku szkoły należy wchodzić ustalonym wejściem, zachowując przy tym obowiązek dezynfekcji rąk, przy użyciu płynu znajdującego się przed wejściem do szkoły.
6. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy są zobowiązani do przestrzegania ustalonych zasad zachowania na terenie szkoły, w szczególności miejscach wspólnych, tj. szatnia, korytarze, stołówka szkolna.
7. Każda osoba z zewnątrz (w tym rodzic dziecka) wchodząc do szkoły jest zobowiązana:
  - 1) do dezynfekcji rąk za pomocą płynu do dezynfekcji znajdującego się przy wejściu do szkoły lub założenia rękawiczek ochronnych;
  - 2) do zakrywania ust i nosa (maseczka, przyłbica);
  - 3) do nieprzekraczania obowiązujących stref, w których mogą przebywać oraz przestrzegania zasad przebywania w nich.
8. W przypadku wystąpienia u ucznia niepokojących objawów, dokonywany jest pomiar temperatury – termometrem bezdotykowym (*w przypadku posiadania innego termometru, niż termometr bezdotykowy, po każdym użyciu termometr jest dezynfekowany*).
9. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

### § 30b

1. Pracownicy Szkoły zostali poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić do pracy, pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogarszania się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować, że mogą być zakażeni koronawirusem.
2. Szkoła na bieżąco śledzi informacje Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia, dostępne na stronach [www.gis.gov.pl](http://www.gis.gov.pl) lub [www.gov.pl/web/koronawirus/](http://www.gov.pl/web/koronawirus/), a także obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor informuje organ prowadzący o wszelkich stwierdzonych objawach chorobowych u uczniów lub pracowników wskazujących na możliwość zakażenia COVID- 19.
4. W Szkole wyznaczono pomieszczenie do izolacji osoby, u której stwierdzono objawy chorobowe. Pomieszczenie to zostało zaopatrzone w maseczki, rękawiczki i przyłbicę, fartuch ochronny oraz płyn do dezynfekcji rąk (oraz przed wejściem do pomieszczenia).

### § 30c

#### Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u ucznia

1. W przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia (takich jak kaszel, gorączka, duszności, katar), uczeń jest niezwłocznie izolowany od grupy– służy do tego specjalnie przygotowane pomieszczenie.
2. Pracownik, który zauważył objawy chorobowe u ucznia, informuje o tym Dyrektora lub osobę go zastępującą.
3. Dyrektor Szkoły:
  - 1) natychmiast kontaktuje się telefonicznie z rodzicami dziecka i wzywa do niezwłocznego odbioru dziecka z jednostki, informując o zaobserwowanych objawach;
  - 2) ma prawo powiadomić Policję, Sąd Rodzinny oraz Powiatową Stację Epidemiologiczną w przypadku ignorowania prośby o odbiór ucznia podejrzanego o zakażenie;
  - 3) wyznacza pracownika, który kontaktuje się telefonicznie z rodzicami pozostałych uczniów i informuje o zaistniałej sytuacji;
  - 4) sporządza listę osób, z którymi uczeń podejrzan o zakażenie miał kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.
4. Nauczyciel, jeśli to możliwe, przeprowadza uczniów do innej, pustej sali, a sala, w której przebywało dziecko z objawami chorobowymi jest myta i dezynfekowana (mycie podłogi, mycie i dezynfekcja– stolików, krzeseł, przyborów i sprzętu).
5. Dziecko w izolacji przebywa pod opieką pracownika Szkoły, który zachowuje wszelkie środki bezpieczeństwa– przed wejściem i po wyjściu z pomieszczenia dezynfekuje ręce, przed wejściem do pomieszczenia zakłada maseczkę ochronną i rękawiczki.
6. Rodzice izolowanego dziecka:
  - 1) odbierają dziecko ze Szkoły przy głównych drzwiach wejściowych do budynku jednostki;
  - 2) niezwłocznie informują Dyrektora Szkoły o stanie zdrowia dziecka.

## § 30d

### Zasady postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia wirusem COVID- 19 u pracownika Szkoły

1. W przypadku wystąpienia u pracownika Szkoły będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie COVID- 19, pracownik:

- 1) niezwłocznie przerywa swoją pracę;
- 2) informuje Dyrektora lub osobę wyznaczoną o podejrzeniu;
- 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, podczas poruszania się po jednostce (wyłącznie w niezbędnym zakresie), aby nie dochodziło do przenoszenia zakażenia;
- 4) pozostaje w odizolowanym pomieszczeniu w oczekiwaniu na dalsze polecenia.

2. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez Dyrektora:

- 1) wstrzymuje przyjmowanie do Szkoły kolejnych uczniów do czasu umycia i dezynfekcji obszaru, w którym przebywał i poruszał się pracownik;
- 2) zawiadamia powiatową stację sanitarno- epidemiologiczną (numer znajduje się na tablicy ogłoszeń) i wprowadza do stosowania na terenie jednostki instrukcje i polecenia przez nią wydane;
- 3) zachowuje stosowny dystans i środki ostrożności, w przypadku kontaktu z pracownikiem, u którego podejrzewa się zakażenie;
- 4) sporządza listę osób, z którymi pracownik podejrzany o zakażenie miała kontakt, aby w razie potrzeby przekazać ją powiatowej stacji sanitarno- epidemiologicznej.

3. Obszar, w którym przebywał i poruszał się pracownik z podejrzeniem zakażenia COVID- 19 jest niezwłocznie skrupulatnie myty, a powierzchnie dotykowe, takie jak klamki, włączniki światła, poręcze, są dezynfekowane przez osobę do tego wyznaczoną.

4. Pomieszczenie, które przeznaczone było do izolacji osoby z objawami chorobowymi po opuszczeniu go przez pracownika z objawami, jest myte i dezynfekowane.

## PRAWA UCZNIA

---

### § 31

Prawem ucznia jest:

- 1) Opieka wychowawcza i warunki zapewniające mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrona i poszanowanie jego godności;
- 2) Przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażanie opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskanie na niewyjaśnieniach i odpowiedzi;
- 3) Swoboda wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 4) Sprawiedliwa, obiektywna i jawna ocena oraz ustalone sposoby kontroli postępów w nauce;
- 5) Odwoływanie się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 6) Jednakowe traktowanie i ocenianie bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny czy

status ucznia;

- 7) Znajomość programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść;
- 8) Znajomość wymagań i kryteriów oceniania każdego nauczyciela;
- 9) Reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) Korzystanie z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 11) Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
- 12) W porozumieniu z dyrektorem szkoły organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.
- 13) Wybór nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 14) Redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej;
- 15) Zwracanie się do nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy;
- 16) Odpoczynek w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 17) Odpoczynek w czasie ferii zimowych, świątecznych i wakacji;
- 18) Korzystanie z pomocy stypendialnej lub materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) Bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 20) Równe traktowanie w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

## § 32

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem klasowego rzecznika praw złożyć skargę:

- 1) przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
- 2) przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego;
- 3) przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy;
- 4) przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego;
- 5) przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.

2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.

3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.

4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób rozpatrzenia skargi za niezadowolający.



## § 33

1. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego samorządu uczniowskiego złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
3. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi.
4. Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

## OBOWIĄZKI UCZNIĄ

---

### § 34

1. Regularne uczęszczanie do szkoły i udział w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywanie się do nich.
2. Właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych- uczeń stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach, nie przeszkadza swoim zachowaniem w prowadzeniu zajęć nauczycielowi, przestrzega zasad bhp i innych ustalonych między nauczycielami a uczniami danego oddziału, na początku roku szkolnego.
3. Godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej.
4. Wykorzystywanie czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
5. Przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów.
6. Szanowanie ceremoniału szkoły i uczestnictwo w uroczystościach organizowanych przez szkołę.
7. W szkole obowiązują uczniów trzy rodzaje strojów: codzienny, sportowy i galowy.
8. W szkole nie jest dozwolony strój zawierający:
  - 1) elementy wulgarne i niestosowne nadruki w języku polskim lub obcym,
  - 2) elementy zawierające treści faszystowskie, komunistyczne i rasistowskie,
  - 3) elementy obrażające uczucia oraz przekonania religijne, patriotyczne i polityczne,
  - 4) elementy promujące niedozwolone substancje (używkii, narkotyki, itp.),
  - 5) elementy promujące styl życia niezgodny z normami społecznymi.
9. Strój codzienny:
  - 1) powinien być czysty i schludny;
  - 2) ubranie nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, pleców, górnej części ud;
  - 3) na terenie szkoły nie wolno nosić nakryć głowy;
  - 4) ze względu na zdrowie i bezpieczeństwo uczniów niedozwolone są: widoczny makijaż, koloryzowanie włosów, malowanie paznokci, tipsy, percing, długie kolczyki;
  - 5) wyjątek dotyczy organizowanych w szkole dyskotek, balów, zabaw. W czasie ich trwania uczniowie mają większą swobodę w doborze stroju i stylizacji swojego wyglądu;
  - 6) w szkole obowiązuje zmiana obuwia.
10. Strój sportowy obowiązuje na zajęciach sportowych (biała koszulka z rękawem, ciemne spodenki, obuwie na jasnej, niezostawiającej śladów podeszwie) oraz na basenie (strój zgodny z regulaminem pływalni).

11. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych (biała bluzka/koszula lub koszulka z logo szkoły oraz granatowe lub czarne spodnie/spódnica).
12. Uczeń ma obowiązek dbania o mienie i porządek w szkole.
13. Uczeń przestrzega Statutu szkoły oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji szkoły.
14. W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W czasie pobytu w szkole telefon musi być wyłączony.
15. W sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się zakazowi wyrażonemu w pkt. 14, nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek konfiskaty sprzętu, który może być wydany tylko rodzicowi ucznia przez dyrektora szkoły.
16. W wyjątkowej sytuacji nauczyciel może zezwolić na użycie telefonu komórkowego w czasie lekcji.
17. Nauczyciel może dokonać konfiskaty telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego poza zajęciami lekcyjnymi, jeżeli uzna, że użycie sprzętu godzi w podstawowe prawa innej osoby.
18. Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia sprzęt elektroniczny lub inne wartościowe przedmioty.
19. Uczeń zobowiązany jest w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły usprawiedliwić nieobecności w zajęciach edukacyjnych.

## NAGRODY

---

### § 35

1. Za rzetelną naukę, pracę na rzecz szkoły, wzorowe zachowanie, podnoszenie prestiżu szkoły, wzorową frekwencję, aktywność społeczną i wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
2. Pochwałę wychowawcy na forum klasy.
3. Pochwałę udzieloną przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami.
4. Pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły.
5. Umieszczenie informacji o sukcesach uczniów na tablicy służącej do tego celu, znajdującej się w holu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Dyplom uznania lub list pochwalny.
7. Nagrodę książkową lub inną rzeczową.
8. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

## KARY

---

### § 36

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu w zakresie go dotyczącym.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
  - 2) wpis do dzienniczka;
  - 3) upomnienie lub nagana dyrektora;
  - 4) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (czas wyznacza rada pedagogiczna po konsultacji z samorządem szkolnym);
  - 5) zawieszenie prawa ucznia lub całego oddziału do udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę (czas wyznacza rada pedagogiczna po konsultacji z samorządem szkolnym);
  - 6) obniżenie oceny ze sprawowania;
  - 7) przeniesienie do innej klasy- na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej i pisemnym powiadomieniu rodziców;

8) przeniesienie do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej i z uwzględnieniem wszystkich procedur;

9) nieprzestrzeganie zasad regulaminu stołówki upoważnia pracownika stołówki oraz nauczycieli dyżurujących do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej;

10) notoryczne złe zachowanie ucznia w stołówce szkolnej powoduje okresowy zakaz korzystania ucznia ze stołówki wydany przez dyrektora szkoły

3. Na okoliczność wyjaśnienia rażących zachowań dyrektor może powołać komisję wychowawczą, w skład której wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca lub inny nauczyciel ucznia lub zespołu klasowego. Do udziału w komisji mogą być powołani rodzice lub inne osoby.

4. Wychowawcy i nauczyciele w szczególnych przypadkach sporządzają notatkę służbową lub arkusz przemyśleń, które otrzymują strony zainteresowane.

### § 37

Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej kolejności między innymi za:

1) brutalność i wulgarność;

2) przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób;

3) kradzież mienia (w tym szkolnego);

4) palenie papierosów, picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły;

5) pośredniczenie, sprzedaż i spożywanie narkotyków;

6) fałszerstwo w dokumentacji szkolnej;

7) bierne przyglądanie się aktowi przemocy lub zajmowanie postawy kibica zaostrzającego konflikt.

### § 38

1. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole, a za takie uważa się przypadki popełnienia przez ucznia czynów wymienionych w § 37 statutu szkoły zostały ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem oraz na podstawie dokumentu opracowanego przez Komendę Główną Policji, i Ministerstwo Edukacji Narodowej, zatwierdzonego przez Radę Ministrów w dniu 13 stycznia 2004 roku, dotyczącego procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.

2. Tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole opisany jest w dokumencie „Regulamin postępowania na wypadek powstania pożaru i innego zagrożenia w Szkole Podstawowej Nr 155”.

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać pracowników z w/w dokumentem.

4. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są przestrzegać i stosować procedury zapisane w w/w dokumencie.

#### § 39

1. Szkoła powiadamia rodziców w terminie do 3 dni (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
2. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary.
3. Odwołanie mogą wnieść w terminie 7 dni od daty ich zawiadomienia do dyrektora, który rozpatruje pismo w zakresie go dotyczącym w terminie 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.
4. Kolejne odwołanie składane jest na ręce organu sprawującego nadzór pedagogiczny (wizytator KO) za pośrednictwem szkoły.
5. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.
6. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

### ROZDZIAŁ 8 ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

---

#### § 40

1. Ocenieniu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
  - 1a. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
    - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
  - 1b. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły, w sposób opisany w § 46 Kryteria oceniania zachowania.
    - 1) Nauczyciele uczący poszczególnych przedmiotów wpisują oceny zachowania wtedy, kiedy jest taka konieczność (potrzeba) oraz mają obowiązek wystawienia oceny częściowej zachowania każdemu uczniowi, którego uczą na koniec danego semestru w dzienniku elektronicznym.
    - 2) Wychowawca ma obowiązek wystawić raz w miesiącu ocenę zachowania każdemu wychowankowi, a także ocenę śródroczną i końcową w dzienniku elektronicznym.

3) Wychowawcy mają obowiązek powiadomić rodziców uczniów o sposobie oceny zachowania.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez poinformowanie go o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć oraz wskazanie mu jak samodzielnie planować własny rozwój;
- 3) monitorowanie bieżącej pracy ucznia i motywowanie go do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) Oceny śródroczne i roczne w klasach I –III są ocenami opisowymi. Oceny bieżące są ocenami cyfrowymi wspartymi komentarzem bądź bez komentarza. Mogą być także ocenami opisowymi. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”, gdzie „+” oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, a „-” niższej kategorii wymagań.
- 6) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - a) stopień celujący - 6;
  - b) stopień bardzo dobry - 5;
  - c) stopień dobry - 4;
  - d) stopień dostateczny - 3;
  - e) stopień dopuszczający - 2;
  - f) stopień niedostateczny – 1;
- 7) Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe;
  - b) bardzo dobre;
  - c) dobre;
  - d) poprawne;
  - e) nieodpowiednie;
  - f) naganne.
- 8) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 6). lit.a – e.
- 9) Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna i naganna.

- 10) ustalanie rocznych i okresowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 11) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 12) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasadach wglądu do dokumentacji oceniania (dziennik elektroniczny).
4. Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
- 1) wyższą od przewidywanej oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega lub od niej wyższa;
  - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - 5) skorzystanie z oferowanych przez nauczyciela form poprawy i pomocy, w tym konsultacji indywidualnych;
  - 6) w innych, nieprzewidzianych powyżej warunkach ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel przedmiotu.
5. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnioskować o podwyższenie przewidywanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania;
  - 2) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) składają wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania;
  - 3) wniosek złożony zostaje w terminie do 5 dni od poinformowania o przewidywanej ocenie zachowania w formie pisemnej;
  - 4) ocena może być podwyższona (ale nie musi) po przeprowadzeniu rozmowy wyjaśniającej pomiędzy uczniem i wychowawcą. Podczas rozmowy omawiany jest stopień spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania zawartych w statucie szkoły oraz wystawione w dzienniku przez nauczycieli pochwały i uwagi;
  - 5) termin rozmowy wyjaśniającej ustala z uczniem wychowawca. Rozmowa wyjaśniająca musi się odbyć przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
  - 6) niestawienie się ucznia na rozmowę wyjaśniającą, pozbawia ucznia prawa do ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania;
  - 7) na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela samorządu uczniowskiego, przedstawiciela rady pedagogicznej i rodzica (prawnego opiekuna) ucznia;
  - 8) ostateczną decyzję o klasyfikacyjnej ocenie rocznej zachowania podejmuje wychowawca ucznia.

## FILOZOFIA SZKOŁY W ZAKRESIE OCENIANIA

---

### § 41

1. Zasadniczym celem każdych zasad oceniania uczniów powinno być promowanie rozumnej i twórczej nauki.
2. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.
3. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia.
4. Uczeń oceniany jest na bieżąco, w sposób różnorodny, a ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną zgromadzonych ocen.
5. Uczeń ma prawo do zadawania pytań, dociekania, rozwiązywania problemów w sposób inny niż proponuje nauczyciel, jeśli jest to zgodne z tematyką zajęć i zmierza do uzyskania takiego samego wyniku.

## WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE

---

### § 42

1. Nauczyciel ma obowiązek do końca września poinformować klasę o programie nauczania na dany rok, uzgodnić sposób notowania tematów (zeszyty, ćwiczenia), podać kryteria oceniania zachowania oraz własne wymagania edukacyjne. Należy ten fakt odnotować w dzienniku elektronicznym i zeszytach uczniów. Własne ustalenia można zapisać w formie kontraktu.
2. Kryteria oceniania i wymagania poszczególnych nauczycieli znajdują się na stronie internetowej szkoły.
3. Nauczycielowi nie wolno zmieniać w ciągu roku szkolnego uzgodnionych z klasą ustaleń.

## INDYWIDUALIZOWANIE PRACY Z UCZNIEM

---

### § 43

1. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek w miarę swoich możliwości indywidualizować pracę z uczniem.
2. Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek zdiagnozować problem ucznia i dopasować do niego wymagania, uwzględniając dysfunkcje wskazane w orzeczeniu Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:



- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
- 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 – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 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 specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
7. Dyrektor szkoły 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.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, 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.
11. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 10, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

---

## ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO

1. Każdy uczeń powinien otrzymać w półroczu minimum 3 oceny (przy jednej godzinie tygodniowo).
2. Każda bieżąca ocena zostanie zapisana przez nauczyciela w systemie elektronicznym do wglądu ucznia, rodzica, prawnego opiekuna.
3. Dopuszczalne są następujące formy prac pisemnych:
  - 1) praca klasowa, sprawdzian (obejmujące dużą partię materiału, np. dział – muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej);
  - 2) w tygodniu dopuszczalne są dwie prace klasowe/sprawdziany w klasach 4-5 oraz trzy w klasach 6-8. W jednym dniu może być przeprowadzona jedna praca klasowa/sprawdzian.
  - 3) kartkówka (najdłużej 10 minut).
4. Jeżeli kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji (tematów) nie musi być zapowiadana wcześniej.
5. Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma obowiązek napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.
6. Jeśli uczeń opuścił pracę klasową z innych przyczyn niż w/w to nauczyciel ma prawo wyegzekwowania wiadomości do dwóch tygodni od daty pracy pisemnej.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac.
8. Nauczyciel ma obowiązek poprawić prace klasowe i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni. Nauczyciel może uzgodnić z klasą inny termin oddania prac.
9. Jeśli nauczyciel odda prace klasowe po upływie dwóch tygodni lub po ustalonym z klasą terminie, może wpisać tylko ocenę zaakceptowaną przez ucznia.
10. Przy poprawianiu ocen niedostatecznej (pisemnie lub ustnie) kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena wpisywana jest obok (a nie zamiast) dotychczasowej.
11. Nie ocenia się ucznia (chyba że na jego prośbę) przez tydzień po dłuższej (tydzień i więcej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
12. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn nieusprawiedliwionych może za zgodą rady pedagogicznej być dopuszczonym do egzaminu klasyfikacyjnego.
14. Uczeń, który opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych 50% lekcji może być decyzją rady pedagogicznej nieklasyfikowany i automatycznie niepromowany do klasy wyższej.
15. Uczeń może dwa razy w półroczu bez podania przyczyny zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych zapowiadanych wcześniej). Sytuacja dotyczy zajęć w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo. W wypadku 1 godziny tygodniowo nauczyciel ma prawo ograniczenia ilości możliwości nieprzygotowania ucznia do zajęć. Nauczyciel może uzgodnić z klasą inne formy współpracy, ale muszą być one zgodne z niniejszym wewnątrzszkolnym ocenianiem.
16. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza, że uczeń ma prawo nie być pytany, może nie mieć zeszytu lub wymaganej pracy domowej oraz nie powinien pisać niezapowiedzianej kartkówki.
17. Jeżeli uczeń został poproszony (a wyraził na to zgodę) o przygotowanie lekcji, referatu lub projektu, a jest nieprzygotowany nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.

18. Nauczyciel powinien mieć na uwadze predyspozycje i możliwości ucznia i starać się oceniać każdą formę aktywności szkolnej, czyli:

- 1) prace pisemne
- 2) wypowiedzi ustne
- 3) recytacje
- 4) przygotowanie pomocy dydaktycznych
- 5) zadania domowe
- 6) pracę w grupach
- 7) pracę indywidualną
- 8) poprawność wykonania ćwiczeń, notatek w zeszytach
- 9) zaangażowanie, wiadomości i umiejętności na lekcji
- 10) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne
- 11) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

19. Nauczyciel ustala z zespołem klasowym zasady oceniania aktywności na lekcjach.

20. Nauczyciel ma prawo do sprawdzenia pisemnego bądź ustnego stopnia opanowania wiadomości z realizowanego tematu na tej samej lekcji.

21. Nauczyciel każdego przedmiotu powinien bardzo wyraźnie zaznaczyć, w jaki sposób uczeń może otrzymać ocenę celującą. Należy pamiętać, że premiuje się nią aktywny udział w konkursach (znaczące wyniki w skali szkoły, regionu, województwa, kraju) lub wykazywanie się wiadomościami i umiejętnościami wskazującymi na doskonałe opanowanie podstawy programowej danego przedmiotu.

22. Udowodnione popełnienie plagiatu (dotyczy przede wszystkim prac literackich, ale nie tylko), niepowołanie się na źródło podczas pisania prac domowych skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej. Jeśli nauczyciel ma wątpliwość co do samodzielności wykonywanej pracy może poprosić ucznia o napisanie jej po raz kolejny w szkole.

#### § 44a

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;

- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

## PRZEBIEG KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW

---

### § 45

1. W Szkole Podstawowej Nr 155 w Krakowie klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w terminach ustalonych na początku roku szkolnego. II półrocze rozpoczyna się na drugi dzień po konferencji klasyfikacyjnej.
2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Miesiąc przed klasyfikacją śródroczną, roczną uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i możliwościach ich poprawy. Informacja o przewidywanych ocenach dostarczana jest rodzicom w formie pisemnej.
5. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i możliwościach ich poprawy. Informacja o przewidywanych ocenach dostarczana jest rodzicom w formie pisemnej.
6. Przewidywana ocena może ulec podwyższeniu, jak również obniżeniu, zgodnie z kryteriami ustalonymi na poszczególne stopnie przez wszystkich nauczycieli i podawanymi uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.
7. Klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń powinien poprawić w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego okresu, jeśli nauczyciel uzna, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w półroczu wyższym. Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców o swoich wymaganiach edukacyjnych, związanych z poprawieniem przez ucznia oceny niedostatecznej. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, nauczyciele uczący – w miarę możliwości – stwarzają uczniowi szansę uzupełnienia braków np. w ramach zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, zajęć świetlicy

szkolnej, konsultacji pedagoga – terapeuty, wskazówek dla rodziców, przez organizowanie pomocy koleżeńskiej lub w innych formach.

8. Ocena z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję ucznia.

9. W przypadku naruszenia prawa podczas ustalania klasyfikacyjnej rocznej i końcowej oceny z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania dyrektor na wniosek ucznia lub jego rodziców ma prawo powołać komisję, przeprowadzającą postępowanie wyjaśniające zgodnie z zapisem Rozporządzenia. Tryb i skład komisji jest powoływany zgodnie z zapisem Rozporządzenia.

10. Egzamin sprawdzający przeprowadza się zgodnie z zapisem Rozporządzenia.

11. Ustalona przez nauczyciela lub komisję ocena klasyfikacyjna jest ostateczna za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

12. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej i końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

13. Świadectwo ukończenia szkoły otrzymuje uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do egzaminu po kl. VIII.

14. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ucznia klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

15. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym, lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

16. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału, albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.

17. Na początku klasy IV przeprowadzana jest diagnoza wstępna po klasie trzeciej, która oceniana jest w punktach i w skali stopniowej.

18. Uczniowie cudzoziemscy lub polscy powracający z zagranicy, nieznający języka polskiego lub znający go w niewystarczającym stopniu, przyjęci do Szkoły, którzy pobierali naukę systemach edukacyjnych innych państw, mogą być zwolnieni z klasyfikacji śródrocznej, a podlegać tylko klasyfikacji na zakończenie roku szkolnego. Dla tych uczniów Szkołą organizuje naukę języka polskiego oraz zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze celem wyrównania różnic edukacyjnych wynikających z wcześniejszego kształcenia w innym systemie.

### § 45a

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
4. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem na miesiąc przed klasyfikacją w formie pisemnej.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, ~~zajęć technicznych~~, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

15. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## EGZAMIN POPRAWKOWY

---

### § 45b

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.

11. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

#### ZGŁASZANIE ZASTRZEŻEŃ W PRZYPADKU USTALENIA OCENY NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA § 45c

1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.



2. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych

2) w przypadku oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

4. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 2. Termin sprawdzenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, uzgadnia się z rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

2) w przypadku rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

a) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

f) przedstawiciel rady rodziców

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W jego miejsce powoływany jest inny nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. c.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

8. Ustalona przez komisję ocena jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego pod warunkiem, że jest to jedyna ocena niedostateczna lub jedna z dwóch ocen niedostatecznych.

9. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) imię i nazwisko ucznia,

b) skład komisji,

- c) termin sprawdzianu,
  - ca) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
  - d) zadania sprawdzające,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną (do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia),
  - f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imię i nazwisko ucznia,
  - b) skład komisji,
  - c) termin posiedzenia komisji,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,
  - f) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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 jest ostateczna.

## KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

---

### § 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
  - 2) postępowanie dla dobra 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;
  - 8) udział ucznia w wolontariacie.
2. Uczeń, który ma nieusprawiedliwionych powyżej 20 godzin lekcyjnych w półroczu może otrzymać najwyżej ocenę poprawną.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyska ocenę naganną, może decyzją rady pedagogicznej zostać przeniesiony do innego oddziału.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. (uchylony)

6. (uchylony)

7. Ocena zachowania ucznia w kl. I – III jest oceną opisową. W ocenianiu bieżącym stosuje się symbole cyfrowe :

1) 6– wzorowo

2) 5 - brawo, wspaniale

3) 4 – spisałeś się dobrze

4) 3 – musisz nad sobą popracować

5) 2 – zachowałeś się niepoprawnie

6) 1 – zachowałeś się nieodpowiednio.

8. Ocena zachowania ucznia w kl. IV-VIII:

1) Ocena zachowania będzie zależała od spełnienia niżej podanych warunków, których zakres został poszerzony w przypadku oceny nagannej:

a) uczeń zachowuje się nienagannie na lekcjach, podczas przerw, imprez szkolnych oraz poza szkołą

b) dba o estetyczny wygląd, ubiór i strój galowy zgodnie ze Statutem szkoły (§ 34 , ust. 7-11)

c) przejawia właściwy stosunek do obowiązków szkolnych (odpowiedzialność, systematyczność, frekwencja) nie spóźnia się do szkoły, na terenie szkoły chodzi w obuwii zastępczym

d) usprawiedliwia nieobecności w wyznaczonym przez wychowawcę terminie

e) ma własne zdanie, którego potrafi bronić w sposób prawidłowy i taktowny

f) szanuje mienie kolegów i szkoły, reaguje na przejawy wandalizmu

g) jest tolerancyjny wobec ludzi niepełnosprawnych, osób innego wyznania lub narodowości

h) dba o honor i tradycje szkoły

i) jest prawdomówny i uczciwy

j) jest życzliwy i koleżeński, udziela pomocy innym

k) dba o kulturę słowa, przestrzega norm kulturalnego zachowania w szkole i poza szkołą

l) potrafi współpracować w grupie, wpływa na tworzenie dobrej atmosfery

m) reprezentuje szkołę w konkursach lub zawodach sportowych lub uroczystościach środowiskowych lub uroczystościach szkolnych

n) pełni rzetelnie powierzone mu funkcje, jest inicjatorem wykonania czegoś pożytecznego na rzecz klasy, szkoły, środowiska (wolontariat)

o) w czasie przerw międzylekcyjnych nie wychodzi ze szkoły bez zgody nauczyciela

p) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych

q) nie narusza godności osobistej poprzez stosowanie chociaż jednej z podanych form:

- używanie przezwisk

- robienie zdjęć bez zgody osoby zainteresowanej

- wykorzystywanie Internetu do przesyłania nieprawdziwych informacji o innych osobach

- nagrywanie informacji i wykorzystywanie ich przeciwko innym.

9. Kryteria ocen z zachowania:

1) wzorowa – jeżeli uczeń spełni wszystkie z wyżej wymienionych warunków;

2) bardzo dobra – jeżeli uczeń spełni 16- 15 z wyżej wymienionych warunków;

3) dobra – jeżeli uczeń spełni 14 – 13 z wyżej wymienionych warunków;

- 4) poprawna – jeżeli uczeń spełni 12 – 11 z wyżej wymienionych warunków;
  - 5) nieodpowiednia - jeżeli uczeń spełni 10 – 9 z wyżej wymienionych warunków;
  - 6) naganna - jeżeli uczeń spełni 8 z wyżej wymienionych warunków.
10. Jeżeli uczeń postępuje w sposób szczególnie naganny, tzn.
- 1) zachowuje się agresywnie, wywołuje bójki, zastrasza innych;
  - 2) pije alkohol, pali papierosy, zażywa narkotyki;
  - 3) kradnie, wymusza pieniądze i inne przedmioty;
  - 4) wszedł w konflikt z prawem,
- to nie może otrzymać innej oceny niż ocena naganna.
11. Świadkowie zdarzeń wymienionych w ust. 10 pkt 1-4 są zobowiązani do poinformowania osób dorosłych. Brak takiej reakcji może skutkować obniżeniem oceny zachowania.
12. Ocenianie zachowania uczniów w czasie kształcenia na odległość może polegać na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
13. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
14. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

## PROMOWANIE

### § 47

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
14. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 13 powtarza ostatni oddział klasy i przystępuje do sprawdzianu w roku szkolnym, w którym ten oddział klasy powtarza.
15. (uchylony)

## EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

### § 48

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
  - 1) język polski;
  - 2) matematykę;
  - 3) język obcy nowożytny;
  - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2023 roku).
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub

niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

## ZASADY KOMUNIKOWANIA SIĘ SZKOŁY Z UCZNIAMI

---

### § 49

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Każda ocena postawiona przez nauczyciela może być uzasadniona w sposób określony w statucie szkoły.
3. Szkoła na pierwszym zebraniu we wrześniu informuje rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Szkoła organizuje dla rodziców spotkania ze wszystkimi nauczycielami wg harmonogramu na dany rok szkolny.
5. Wtedy też przekazywana jest informacja o bieżących osiągnięciach ucznia i możliwościach uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej i rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
  - 1) informacje o bieżących ocenach ucznia są dostępne dla rodzica w dzienniku elektronicznym przez cały rok szkolny;
  - 2) informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach i dyżurach informacyjnych;
  - 3) na zebraniach i dyżurach informacyjnych rodzic ma możliwość wglądu do prac pisemnych swojego dziecka i uzyskania uzasadnienia oceny wystawionej przez nauczyciela danego przedmiotu. Rodzice i uczniowie mają prawo robić zdjęcia swoich prac pisemnych.
  - 4) dokumentacja dotycząca egzaminów; klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzania wiadomości i umiejętności jest dostępna do wglądu u dyrektora szkoły.
7. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej, rocznej każdy uczeń i jego rodzice są

informowani przez nauczycieli o przewidywanych ocenach niedostatecznych i możliwościach ich poprawy.

8. Na dwa tygodnie przed terminem klasyfikacji śródrocznej i rocznej każdy uczeń i jego rodzice są informowani przez nauczycieli o przewidywanych ocenach i możliwościach ich poprawy.

9. Informacja o przewidywanej ocenie kierowana jest do rodziców ucznia w sposób pisemny.

10. Od października, na pierwszej godzinie wychowawczej każdego miesiąca, wychowawca wraz z zespołem klasowym podsumowuje zachowanie uczniów. Informacja o miesięcznym podsumowaniu zachowania ucznia jest przekazywana rodzicom.

11. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

13. Sposób udostępniania dokumentacji, o której mowa w ust. 12, określa statut szkoły.

## ROZDZIAŁ 9 POSTĘPOWANIE PRZY NIESTOSOWANIU SIĘ DO STATUTU SZKOŁY

---

### § 50

1. Jeżeli statutu nie przestrzega:

1) pracownik szkoły, to postępowanie wyjaśniające wdraża i decyduje o sposobie ukarania dyrektor szkoły;

2) uczeń w zakresie go dotyczącym, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania go wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły;

3) dyrektor szkoły, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania organ prowadzący wraz z organem nadzoru pedagogicznego.

2. Wszelkie postępowanie wyjaśniające powinno być podjęte najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego i umotywowanego ich zgłoszenia.

3. Decyzję zainteresowanemu należy wręczyć na piśmie podając uzasadnienie i tryb odwołania od tej decyzji.

4. Odwołanie należy wnieść do:

1) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy pracownika szkoły;

2) dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej, jeśli dotyczy ucznia;

3) organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy dyrektora szkoły.

## ROZDZIAŁ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

---

### § 51

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

3. Znowelizowany statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę i organowi

nadzoru pedagogicznego.

4. Za ujednoczenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który go podpisuje jako przewodniczący rady pedagogicznej.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Kraków, 1 września 2021 r.