

# STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 61**  
**im. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO**  
**W KRAKOWIE**



Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. ( Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy- Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 10) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2198);

- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie egzaminu ósmoklasisty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1361);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
- 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
- 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
- 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
- 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
- 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055).
- 28) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1594);

- 29) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593);
- 30) Ustawa z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art. 4 ust.
- 31) Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116);
- 32) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2022 r. poz. 1593).

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie, zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Popławskiego 17.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;

- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów Prawa oświatowego oraz innych ustaw, a także zadania wynikające z przepisów wykonawczych do tych ustaw i odnoszących się do kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły obejmuje:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb

i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 1, uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

#### § 4

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz

- zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
- 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

## § 5

1. Zadaniem szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania

ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

3) wspieranie:

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
- b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;

4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;

6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia

emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),

- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,

- c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania



- adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa, stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu

wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;

- 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
  6. Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
  7. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
  8. Zadania szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;

## § 6

1. Przy realizacji zadań szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.

2. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

3. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

## **Rozdział 3**

### **Organy szkoły**

#### **§ 7**

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Rada Szkoły,
5. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 8**

#### **Dyrektor**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 3) realizuje uchwały Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 4) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
  - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 7) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
  - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia

specjalnego ucznia;

- 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

9. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Radą Szkoły, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

10. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności dyrektora ustala prezydent.

## § 9

### **Rada Pedagogiczna**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie Planu Pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych i innowacji w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Szkoły oraz Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
  8. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora.
  9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje dyrektor.
  10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał.
  11. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
  14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 10

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku



szkolnym.

4. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 5) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 6) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole lub placówce;
  - 7) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
  - 8) opiniowanie pracy nauczyciela początkującego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 9) opiniowanie pracy nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 10) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie”. Regulamin nie może

być sprzeczny ze Statutem Szkoły nr 61 w Krakowie.

8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 11

### **Rada Szkoły**

1. W szkole działa Rada Szkoły zwana dalej „Radą Szkoły”.
2. W skład Rady Szkoły wchodzi, z zastrzeżeniem ust. 3–4, w równej liczbie:
  - 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,
  - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców,
  - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
3. W skład Rady Szkoły nie wchodzi uczniowie klas I–IV.
4. Udział uczniów klasy V i VI w Radzie Szkoły nie jest obowiązkowy.
5. Rada Szkoły powinna liczyć co najmniej 6 osób.
6. Kadencja Rady Szkoły trwa trzy lata. Dopuszczalne jest dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu Rady.
7. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
8. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział, z głosem doradczym, Dyrektor. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.
9. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
  - 1) uchwała Statut Szkoły;
  - 2) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
  - 4) opiniuje Plan Pracy Szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne

sprawy istotne dla szkoły;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa regulamin.

## § 12

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzodem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Do kompetencji samorządu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności,
  - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju,
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu:
  - 1) Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
  - 2) Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
  - 3) Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
  - 4) Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
7. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
  - 2) analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy i podejmowanie działań.
8. W okresie częściowego lub całkowitego zawieszenia zajęć w szkole i wynikającego z tego ograniczenia w jej funkcjonowaniu, działalność organów społecznych szkoły opiera się na zasadach organizacji pracy szkoły tj. pracy zdalnej. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski podejmują swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

## **§ 13**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy organ, w ramach swoich kompetencji, może proponować, brać udział i organizować działania na rzecz szkoły po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem.
2. Zasady współpracy między organami szkoły:
  - 1) rzetelne rozważanie propozycji zmian dotyczących wszystkich dziedzin życia szkoły,

- 2) uważne wysłuchiwanie wszystkich opinii na temat pracy szkoły i ewentualne korygowanie niedociągnięć,
  - 3) gotowość podjęcia dyskusji i współpracy między poszczególnymi organami szkoły,
  - 4) wzajemne wspieranie się we wspólnych dążeniach,
  - 5) opracowywanie, omawianie wspólnego planu działania,
  - 6) współpraca na zasadach równości i partnerstwa.
3. Wszyscy rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.
  4. W szkole organizowane są zebrania ogólne wszystkich rodziców (wg potrzeb), zebrania poszczególnych oddziałów i konsultacje raz w miesiącu w ustalony przez Radę Pedagogiczną dzień. Zebrania Rodziców nie mogą się odbywać rzadziej niż raz na kwartał.

## **§ 14**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. Konflikty są rozwiązywane w drodze negocjacji z uwzględnieniem dobra stron zainteresowanych:
  - 1) konflikt między uczniami rozwiązuje wychowawca klasy, zainteresowany nauczyciel, pedagog szkolny;
  - 2) konflikt między uczniem a nauczycielem może rozwiązać wychowawca klasy bądź pedagog szkolny, a w sytuacjach trudnych dyrektor;
  - 3) konflikt między oddziałem a wychowawcą rozwiązuje dyrektor przy udziale rodziców;
  - 4) konflikt między uczniem a dyrektorem rozwiązuje Rada Pedagogiczna;
  - 5) konflikt między nauczycielami rozwiązuje dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
  - 6) konflikt między nauczycielem a dyrektorem rozwiązuje Rada Pedagogiczna albo organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
  - 7) konflikt między nauczycielem a rodzicami rozwiązuje nauczyciel wychowawca, dyrektor lub specjaliści zatrudnieni w szkole;
  - 8) konflikt między dyrektorem a rodzicami rozwiązuje Rada Pedagogiczna albo organ prowadzący lub nadzorujący szkołę.

## § 15

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
  - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
  - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
  - 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
  - 4) informowanie o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka;
  - 5) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
  - 6) przedstawienie wychowawcy klasy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub/i alergiach pokarmowych;
  - 7) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
3. Rodzice mają prawo do:
  - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły;
  - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
  - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga, psychologa, terapeuty, logopedy i innych specjalistów pracujących w szkole;
  - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy szkoły.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja pracy szkoły**

## § 16

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

## § 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Arkusz Organizacji Pracy Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół.
2. Arkusz Organizacji Pracy Szkoły opracowuje dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor, po poinformowaniu Rady Pedagogicznej, o której mowa w § 9, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek Rady Pedagogicznej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
11. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub Gminy Miasta Krakowa.

## § 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan



nauczania.

## § 20

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 6) popularyzowanie czytelnictwa wśród uczniów;
  - 7) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 8) współdziałanie z bibliotekarzem w zakresie egzekwowania postanowień regulaminów biblioteki;
  - 9) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski;
  - 10) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w danym oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;

- 11) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb uczniów oraz udzielania rodzicom wsparcia w zakresie działania wychowawczych wobec ich dzieci;
- 12) włączanie rodziców w działania podejmowane w życie oddziału i szkoły.

## § 21

1. Do klasy I szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## § 22

1. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat;
2. Uczeń zwolniony jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców na kartce (w dwóch egzemplarzach) dostarczoną przez ucznia do nauczyciela uczącego lub wychowawcy z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice. Jedna kartka pozostaje u nauczyciela a drugą uczeń ma obowiązek okazać przy wyjściu ze szkoły Pani woźnej. Na tej podstawie zostanie wypuszczony ze szkoły.
3. Na wyżej opisanym zwolnieniu rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany umieścić zdanie, że przejmuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w chwili opuszczenia budynku szkoły.
4. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren szkoły.
5. Nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie.
6. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
7. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
8. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.

9. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
10. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. Jeżeli Rodzice wyrażą zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

## § 23

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Szkoła wspiera rodziców poprzez:
  - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;
  - 2) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
  - 3) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami uczniów;
  - 4) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
  - 5) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
  - 6) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce;
  - 7) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły;
  - 8) zachęcanie do działań w formie wolontariatu;

- 9) wspieranie inicjatyw rodziców;
  - 10) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców.
3. Formami współdziałania rodziców i nauczycieli są:
- 1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
  - 2) wspólne spotkania wszystkich rodziców z dyrektorem na początku roku szkolnego;
  - 3) wstępne zebranie informacyjne dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zasadami obowiązującymi w szkole;
  - 4) cykliczne zaplanowane ogólne spotkania z rodzicami;
  - 5) cyklicznie zaplanowane konsultacje z rodzicami;
  - 6) Dni Otwarte Szkoły dla rodziców i kandydatów na uczniów;
  - 7) imprezy i uroczystości okolicznościowe.

## § 24

### **Biblioteka**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie i układaniu książek;
  - 2) organizuje imprezy czytelnicze, konkursy, wystawy;
  - 3) udziela porad w doborze lektury.

6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji,
  - 3) wspiera w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) uczestniczy w rozwijaniu kultury czytelniczej.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego,
  - 2) korzystanie ze stron internetowych,
  - 3) opracowanie zestawień, sprawozdań.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek,
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece,
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych,
  - 4) organizowanie imprez o charakterze propagującym czytelnictwo.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy organizacja:
  - 1) lekcji bibliotecznych,
  - 2) wystaw tematycznych,
  - 3) imprez propagujących czytelnictwo.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej biblioteki i czytelnictwa;
  - 5) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów;
  - 6) organizowanie pracy uczniów współpracujących z biblioteką;
  - 7) współpracowanie z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i w przygotowaniu uczniów do samokształcenia;
  - 8) prowadzenie różnorodnych formy upowszechniania;
  - 9) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
  - 10) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 11) przeprowadzenie selekcji zbiorów przy współudziale nauczycieli;
  - 12) opracowywanie zbiorów;
  - 13) zorganizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
  - 14) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
  - 15) planowanie pracy i składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
  - 16) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń biblioteki;
  - 17) doskonalenie swojego warsztat pracy.
13. Czynności związane z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor.

## § 25

### Świetlica

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, zapisanych na wniosek rodziców, składany w czasie rekrutacji do świetlicy, pozostających w szkole dłużej ze względu na czas pracy obojga rodziców, udokumentowany zaświadczeniami z zakładów

pracy.

2. Świetlica jest czynna od godziny 6:30 do godziny 17:00.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
5. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły, a następnie policję.
6. Celem nadrzędnym świetlicy szkolnej jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości.
7. Do zadań świetlicy należy:
  - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej;
  - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań;
  - 4) kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
  - 5) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 6) rozwijanie samodzielności i samorządności.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) rozwiązywanie konfliktów w grupie;
  - 5) współdziałania z nauczycielami i wychowawcami w celu stworzenia jednolitej platformy wychowawczej;
  - 6) współpraca z rodzicami, informowanie ich o swoich spostrzeżeniach i problemach w zakresie opieki i wychowania dzieci;
  - 7) współdziałanie z pedagogiem szkolnym;
  - 8) sprawowanie opieki i nadzoru nad uczniami korzystającymi ze stołówki

szkolnej.

9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania ujętych w regulaminach wewnętrznych;
- 4) dbanie o czystość i porządek w sali;
- 5) dbanie o powierzone gry, zabawki i sprzęt sportowy;
- 6) szanowanie cudzej i swojej własności.

## **§ 26**

### **Stołówka szkolna**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje żywienie w stołówce szkolnej.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Stołówka szkolna prowadzona jest przez firmę zewnętrzną.
4. Wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej ustala firma przygotowująca posiłki.
5. Rodzice uczniów znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o całościowe lub częściowe sfinansowanie kosztów opłat za obiady przez MOPS w oparciu o obowiązujące przepisy.

## **§ 27**

### **Doradztwo zawodowe**

1. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują:
  - 1) w klasach I - VI - 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;
  - 2) w klasach VII i VIII 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.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I - VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) w klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 5) w ramach wizyt, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doskonalenia i doskonalenia.

1. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:

- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 2) poradniami specjalistycznymi,
- 3) pracodawcami,
- 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.

2. Organizacja zadań szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.

3. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego;
- 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) terminy realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.

9. Program opracowuje nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
  10. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program.
  11. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły doradca zawodowy realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
  12. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.
3. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
- 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;

- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
5. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
6. Ponadto szkoła:
- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

## § 28

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

## **Rozdział 5**

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

#### **§ 29**

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog i doradca zawodowy.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - b. zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - c. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - d. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć

- o charakterze terapeutycznym;
  - e. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - f. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 15;
  - g. porad i konsultacji;
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji i szkoleń.
9. Do zadań dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a. organizowanie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - b. ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - c. informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- a. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - b. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - c. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
  - d. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - e. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym

i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;

- f. prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
  - i. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
  - ii. szczególnych uzdolnień;
- g. w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.

12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- a. koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny;
- b. informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
- c. we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
- d. planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- e. prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających

orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
  - a. uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - b. uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.
16. Warunki objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają przepisy, o których mowa w ust. 17.
17. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.
18. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

## § 30

### **Specjaliści w szkole**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa i terapeutę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego, psychologa i terapeuty należy:
  - 1) prowadzenie badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania

problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb, udzielanie porad i konsultacji;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

5. Pedagog specjalny współpracuje z:

- 1) nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami;
- 2) zespołem mającym opracować IPET I WOPF-u;
- 3) innymi podmiotami:
  - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;



- e) dyrektorem;
  - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
  - g) asystentem międzykulturowym
  - h) pomocą nauczyciela;
  - i) pracownikiem socjalnym;
  - j) asystentem rodziny;
  - k) kuratorem sądowym.
6. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów, uczniów i rodziców oraz udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W szkole zatrudniony jest logopeda.
8. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz ich poziomu językowego;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
  - 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
  - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 31

### **Współpraca z instytucjami**

1. Szkoła współpracuje z poradniami i instytucjami specjalistycznymi poprzez:
  - 1) występowanie z propozycją pomocy dla ucznia do jego rodziców celem uzyskania zgody na skierowanie do odpowiedniej poradni lub instytucji specjalistycznej;
  - 2) kierowanie rodzica do właściwej poradni, instytucji specjalistycznej;
  - 3) opiniowanie uczniów na potrzeby diagnozy z poradni wyłącznie na podstawie prośby pisemnej rodziców;
  - 4) zapraszanie pracowników poradni do udziału w pogadankach,

- prelekcjach wynikających z planu pracy szkoły;
- 5) włączanie się przez uczestnictwo w realizację proponowanych programów profilaktycznych, prewencyjnych i prozdrowotnych;
  - 6) uwzględnianie zaleceń wynikających z opinii wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
  - 7) konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin, co do metod i form udzielania pomocy.

### § 32

1. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły do obowiązków specjalistów zatrudnionych w Szkole- pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy należy w szczególności:
  - 1) dostosowywanie form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania szkoły;
  - 2) prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
  - 3) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia nauki stacjonarnej (podejmowanie działań zmniejszających dolegliwości, skutki spowodowane izolacją społeczną, zamknięciem szkół, brakiem kontaktu z rówieśnikami i nauczycielami);
  - 4) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
  - 5) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

### § 33

Nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji Dyrektorowi Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 34**

1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 35**

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 61.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres wskazany przez dyrektora.
3. Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy dyrektora przejmuje uprawnienia zgodne z jego kompetencjami, a w szczególności:
  - a. podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
  - b. współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami.
4. Do zadań wicedyrektora należy:
  - 1) kierowanie wraz z dyrektorem procesem dydaktycznym oraz opiekuńczo- wychowawczym;
  - 2) obserwowanie zajęć wybranych nauczycieli wskazanych przez Dyrektora;
  - 3) zgłaszanie dyrektorowi wniosków o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 4) wykonanie wraz z dyrektorem czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu po klasie VIII;
  - 5) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć w tym dyżurów międzylekcyjnych;
  - 6) wyznaczanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 7) nadzorowanie pracy biblioteki szkolnej;
  - 8) nadzorowanie czynności bibliotekarza w zakresie zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
  - 9) nadzorowanie pracy świetlicy szkolnej;
  - 10) koordynowanie nauczania indywidualnego;
  - 11) nadzorowanie działań Samorządu Uczniowskiego;
  - 12) nadzorowanie działań w zakresie wolontariatu;

- 13) sporządzanie uchwał Rady Pedagogicznej;
- 14) sporządzanie szkolnego zestawu programów nauczania;
- 15) sporządzanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 16) sporządzanie komunikatów do nauczycieli w sprawach związanych z bieżącym funkcjonowaniem szkoły;
- 17) nadzorowanie przygotowania i przebiegu uroczystości i imprez szkolnych;
- 18) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym;
- 19) przygotowanie zestawień godzin ponadwymiarowych do wypłaty dla nauczycieli.

### **§ 36**

#### **Obowiązki nauczyciela**

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

zajęć edukacyjnych;

- 3) przedstawienie dyrektorowi wymagań edukacyjnych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) informowanie rodzica o postępach ucznia;
  - 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
  - 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 8) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 9) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 10) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 12) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 13) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 14) rozwijanie kultury czytelniczej i medialnej wśród uczniów;
  - 15) egzekwowanie od uczniów przestrzegania zapisów w Statucie Szkoły dotyczących ubioru i telefonu komórkowego.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

## § 37

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami o których mowa w ust. 1, dokonuje dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań dla osób, o których mowa w ust. 1 opracowuje dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników o których mowa w ust. 1 wymienionych w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

### § 38

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy wewnętrzne z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 6) sprowadzanie po ostatniej lekcji uczniów do szatni lub przekazywanie do świetlicy przez nauczyciela prowadzącego zajęcia;

- 7) przyjmowanie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
  - 8) niezwłoczne informowanie Dyrektora Szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni i innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) niezwłoczne poinformowanie dyrektora o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu;
  - 4) pełnienie opieki nad uczniami wraz z nauczycielem w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają dyrektora.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły i innych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie szkoły przed innymi zagrożeniami, szkoła wyposażona jest w system monitoringu CCTV wewnątrz i na zewnątrz budynku.

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 39**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów

nauczania;

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych



- ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty

jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;

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

#### **§ 40**

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego -także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

## § 41

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 2 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:
  - 1) uczeń otrzymuje je do wglądu na lekcji podczas omawiania wyników tych prac;
  - 2) rodzic za pośrednictwem ucznia otrzymuje prace pisemne do wglądu, własnoręcznym podpisem na pracy potwierdza zapoznanie się z nią;
  - 3) uczeń na liście sporządzonej przez nauczyciela, własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie pracy do wglądu dla rodzica i oddaje w/w pracę nauczycielowi na następnej lekcji;
  - 4) w wyjątkowych sytuacjach, na prośbę rodzica, nauczyciel wykonuje ksero i przekazuje je rodzicowi.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku

wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie szkoły w obecności pracownika sekretariatu szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

## § 42

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych w szkole.

## § 43

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na co najmniej tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na co najmniej tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na co najmniej miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje go rodzicowi. Rodzice potwierdza przyjęcie informacji własnoręcznym podpisem.

## § 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na co najmniej tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala przewidywaną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania-po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się w pełnym brzmieniu w skali wymienionej w § 45 ust. 1 oraz w § 46 ust. 3.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne.

## § 45

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6,
  - 2) stopień bardzo dobry – 5,
  - 3) stopień dobry – 4,
  - 4) stopień dostateczny – 3,

- 5) stopień dopuszczający – 2,
- 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1) – 5).
3. Uczeń może być nieprzygotowany, może zgłosić brak pracy domowej dwa razy w okresie. Kolejny brak skutkuje wpisaniem uwagi w dzienniku lekcyjnym.
4. Uczeń może dwa razy w okresie zgłosić brak stroju gimnastycznego. Kolejny brak skutkuje wpisaniem uwagi w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń ma trzy dni na uzupełnienie zaległego materiału w przypadku co najmniej tygodniowej, usprawiedliwionej nieobecności.
6. W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, nauczyciel w miejsce oceny wpisuje w dzienniku lekcyjnym „nb”.
7. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie do dwóch tygodni od momentu jej uzyskania po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu wg skali w § 45 ust. 1.
9. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

## **§ 46**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
  - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz,
  - 2) bardzo dobre – bdb,
  - 3) dobre – db,
  - 4) poprawne – pop,
  - 5) nieodpowiednie – ndp,
  - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
7. Ocenę wzorową otrzymują uczeń aktywny, twórczy, o wysokiej kulturze osobistej, który:
- 1) zna i stosuje właściwe wzorce dobrego zachowania oraz odpowiednio reaguje w sytuacjach, gdy nie są przestrzegane: jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe, wyróżnia się życzliwą postawą i z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych, nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów, zawsze zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji tj.: w czasie uroczystości szkolnych, na imprezach klasowych, w szatni, w stołówce, w bibliotece, na wycieczkach itp., jest przykładem dla swoich rówieśników, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne: jest punktualny, nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji;
  - 3) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły: bierze czynny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i klasowych, aktywnie współpracuje w grupie, inicjuje i angażuje się w akcje, w tym charytatywne organizowane i realizowane w szkole i poza nią, bierze aktywny udział w lekcjach, jest przygotowany do zajęć, oferuje pomoc koleżeńską;

- 4) aktywnie uczestniczy w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań: uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w szkole i poza nią, bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i osiąga w nich sukcesy;
  - 5) chętnie przyjmuje powierzone zadania i wzorowo się z nich wywiązuje: przychodzi do szkoły przygotowany, z niezbędnymi przyborami szkolnymi, pomocami, materiałami, nosi dzienniczek, nosi strój zgodny z zapisem w Statucie Szkoły, dba o podręczniki i szkolne pomoce dydaktyczne, wzorowo pełni powierzone mu funkcje;
  - 6) propaguje swoim przykładem zdrowy tryb życia: zmienia obuwie, nigdy nie zakłóca porządku przed lekcjami, przychodzi do szkoły w ustalonym czasie, w czasie przerw nie biega po korytarzach, nie krzyczy, przebywa w wyznaczonych miejscach, przestrzega zasad panujących na lekcji, pracuje w skupieniu, nie przeszkadza innym, dba o porządek w miejscu pracy, spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym uczestnikom zabaw.
8. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń aktywny, o wysokiej kulturze osobistej, który:
- 1) zna i stosuje właściwe wzorce dobrego zachowania oraz odpowiednio reaguje w sytuacjach, gdy nie są przestrzegane: jest kulturalny, stosuje zwroty grzecznościowe, życzliwie i z szacunkiem odnosi się do rówieśników, pracowników szkoły, osób starszych, nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów, zawsze zachowuje się stosownie do zaistniałych sytuacji tj.: w czasie uroczystości szkolnych, na imprezach klasowych, w szatni, w stołówce, w bibliotece, na wycieczkach itp., stara się być przykładem dla swoich rówieśników, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię Szkoły;
  - 2) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne: jest punktualny, nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji;
  - 3) bierze czynny udział w życiu klasy i szkoły: bierze udział w uroczystościach i imprezach szkolnych i klasowych, współpracuje w grupie, angażuje się w akcje, w tym charytatywne organizowane i realizowane w szkole i poza nią, jest przygotowany do zajęć;
  - 4) uczestniczy w różnorodnych formach rozwijania zainteresowań: uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych w Szkole lub poza nią, bierze udział w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych;



- 5) przyjmuje powierzone zadania i bardzo dobrze się z nich wywiązuje: przychodzi do Szkoły z niezbędnymi przyborami szkolnymi, pomocami, materiałami, nosi dzienniczek, nosi strój szkolny zgodny z zapisem w Statucie Szkoły, dba o podręczniki i szkolne pomoce dydaktyczne, pełni powierzone mu funkcje;
  - 6) propaguje swoim przykładem zdrowy tryb życia: zmienia obuwie, nigdy nie zakłóca porządku przed lekcjami (przychodzi do szkoły w ustalonym czasie), w czasie przerw, nie biega po korytarzach, nie krzyczy, przebywa w ustalonym miejscu, przestrzega zasad panujących na lekcji, spędza bezpiecznie wolny czas, nie zagraża swoją postawą innym.
9. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) zna i stosuje ogólnie przyjęte normy dobrego zachowania: stosuje zwroty grzecznościowe, szanuje rówieśników, pracowników szkoły, nie lekceważy, nie poniża, nie używa wulgarnych słów, zachowuje się zgodnie z regulaminami wewnątrzszkolnymi, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię szkoły;
  - 2) uczęszcza na zajęcia lekcyjne: stara się być punktualny, nie opuszcza bez usprawiedliwienia żadnej lekcji;
  - 3) uczestniczy w uroczystościach, imprezach szkolnych: współpracuje w grupie, czasami angażuje się w organizowane akcje i projekty na terenie szkoły;
  - 4) wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez wychowawcę i nauczycieli: nosi strój szkolny zgodny z zapisem w Statucie Szkoły, pełni powierzone mu funkcje;
  - 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych: zmienia obuwie, nie zakłóca porządku przed lekcją i w czasie przerw, przychodzi do Szkoły w ustalonym czasie, nie biega po korytarzach, nie krzyczy, przebywa w wyznaczonym miejscu), przestrzega zasad panujących na lekcji.
10. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie spełnia niektórych kryteriów zawartych w ocenie dobrej, lecz stara się poprawić swoje zachowanie:
- 1) zna, ale nie zawsze stosuje ogólnie przyjęte normy zachowania: nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie zawsze szanuje rówieśników, pracowników szkoły, nie zawsze zachowuje się zgodnie z zapisami regulaminów szkolnych, czasami przebywa poza wyznaczonymi miejscami, szanuje symbole narodowe, dba o dobre imię Szkoły Podstawowej nr 61;

- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne; sporadycznie zdarzają się godziny nieusprawiedliwione lub spóźnienia;
  - 3) nie przejawia aktywności w rozwijaniu zainteresowań: nie bierze aktywnego udziału w życiu szkoły i klasy, nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela, czasami nie nosi dzienniczka, niechętnie korzysta z indywidualnej pomocy nauczyciela i zajęć rozwijających, nie zawsze współpracuje w grupie;
  - 4) niechętnie i nie zawsze właściwie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli: niechętnie przyjmuje zadania do wykonania lub wykonuje je bez zaangażowania, zdarza mu się nie nosić stroju zgodnego z zapisem w Statucie Szkoły, czasami przychodzi do szkoły poza wyznaczonym czasem i zdarza się, że zakłóca porządek w Szkole, czasami nie respektuje zasad panujących na lekcji, nie zawsze angażuje się w pracę na rzecz klasy;
  - 5) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych: nie zawsze zmienia obuwie, zdarza mu się nie zachowywać podstawowych zasad bezpieczeństwa, czasami w czasie przerw biega po korytarzu, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie.
11. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który świadomie narusza kryteria zawarte w ocenie dobrej i nie poprawia swego zachowania oraz:
- 1) nie stosuje ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania: nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie szanuje pracowników szkoły i rówieśników, używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń, nie respektuje zapisów regulaminów szkolnych, nie zawsze szanuje symbole narodowe, nie zawsze dba o dobre imię szkoły;
  - 2) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne: często spóźnia się do szkoły, opuszcza wybrane zajęcia szkolne, podejmowane działania przynoszą krótkotrwałą poprawę, opuszcza teren szkoły bez zezwolenia;
  - 3) nie rozwija zainteresowań: nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie nosi dzienniczka, nie korzysta z indywidualnej pomocy nauczyciela oraz zajęć rozwijających, nie współpracuje w grupie;
  - 4) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli:

- niechętnie przyjmuje zadania do wykonania lub wykonuje je bez zaangażowania, nie zmienia obuwia, nie nosi stroju zgodnego z zapisem w Statucie Szkoły, przychodzi do szkoły poza wyznaczonym czasem i zdarza się, że zakłóca porządek w szkole, nie respektuje zasad panujących na lekcji;
- 5) zagraża zdrowiu własnemu i innych: zachowuje się agresywnie i prowokuje do zachowań agresywnych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty;
  - 6) niszczy dobro wspólne: niszczy ściany, meble, sprzęty szkolne itp., w szatni przeszukuje kieszenie, chowa, wyrzuca buty itp., niszczy rzeczy należące do innych osób.
12. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie i w sposób rażąco narusza większość kryteriów zawartych w ocenie dobrej i nie poprawia swego zachowania:
- 1) nie stosuje ogólnie przyjętych norm dobrego zachowania: nie używa zwrotów grzecznościowych w kontaktach z pracownikami szkoły i rówieśnikami, nie szanuje pracowników szkoły i rówieśników, używa wulgarnych słów, lekceważy, poniża, nie wykonuje poleceń, rażąco narusza zapisy regulaminów szkolnych, nie szanuje symboli narodowych, nie dba o dobre imię Szkoły;
  - 2) opuszcza bez usprawiedliwienia zajęcia lekcyjne: bardzo często spóźnia się do szkoły, opuszcza teren szkoły bez zezwolenia, wagaruje, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą spodziewanej poprawy;
  - 3) nie przejawia chęci rozwoju: nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy, nie nosi dzienniczka, nie korzysta z indywidualnej pomocy nauczyciela, zajęć rozwijających, zakłóca pracę w grupie;
  - 4) nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez wychowawcę, nauczycieli: rażąco ignoruje polecenia nauczycieli, nie zmienia obuwia, nie nosi stroju zgodnego z zapisem w § 66, przychodzi do szkoły na długo przed swoimi lekcjami zakłóca porządek w szkole, nie respektuje zasad panujących na lekcji;
  - 5) zagraża zdrowiu własnemu i innych: zachowuje się agresywnie i prowokuje do zachowań agresywnych, przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty i używa ich ze szkodą dla innych;
  - 6) niszczy dobro wspólne: niszczy ściany, meble, sprzęty szkolne itp., w szatni

przeszukuje kieszenie, chowa, wyrzuca buty itp., niszczy rzeczy należące do innych osób, wchodzi w konflikt z prawem (kradnie, kłamie, straszy, wyłudza pieniądze, itp.).

13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 47

### 1. W klasach I–III:

- 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 45 ust. 1;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
- 3) bieżący opis zachowania ucznia dokonywany przez nauczycieli będzie odnotowywany w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia przy użyciu oznaczeń zawartych w poniższej tabeli:

Oznaczenie	Opis zachowania ucznia
+1	Aktywnie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych.
+2	Aktywnie pracował w grupie.
+3	Dbą o ład i porządek.
+4	Sumiennie wywiązywał się z obowiązków dyżurnego.
+5	Wziął udział w przygotowaniu imprezy klasowej lub szkolnej.
+6	Pracował na rzecz szkoły (w MSU, w bibliotece).
+7	Uczestniczył w zbiórce makulatury.
+8	Uczestniczył w akcjach ekologicznych.
+9	Uczestniczył w akcjach charytatywnych.

+10	Przyniósł dodatkowe materiały do zajęć oraz materiały potrzebne do klasy.
+11	Kulturalnie zachowywał się podczas wyjść, apeli, uroczystości szkolnych.
+12	Zna i stosuje zwroty grzecznościowe na co dzień.
+13	Jest koleżeński i uczynny.
+14	Wziął udział w konkursie szkolnym lub pozaszkolnym.
+15	Stosuje się do poleceń nauczyciela i przestrzega regulaminu klasowego.
Oznaczenie	Opis zachowania ucznia
-1	Był nieprzygotowany do zajęć (brak przyborów, potrzebnych materiałów do zajęć, brak stroju gimnastycznego).
-2	Nie utrzymywał porządku wokół siebie.
-3	Nie wykonywał obowiązków dyżurnego
-4	Brak obuwia zamiennego.
-5	Nie zastosował się do zasad ubierania się na terenie szkoły.
-6	Nie pracował zgodnie w grupie lub odmówił pracy w grupie.
-7	Przeszkadzał podczas zajęć lekcyjnych.
-8	Brak zadania domowego.
-9	Niszczył cudzą własność lub mienie szkolne.
-10	Używał wulgarnych słów lub obraźliwych gestów.
-11	Był agresywny wobec innych.
-12	Bez zezwolenia nauczyciela jadł lub pił podczas zajęć.
-13	Niewłaściwie zachowywał się podczas uroczystości szkolnych.
-14	Nie wykonał próśb, poleceń nauczyciela.
-15	Stwarzał sytuację konfliktową.
-16	Nie przestrzegał zasad bezpiecznego zachowania się.
-17	Naruszył zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły oraz poza szkołą.

4) W przypadku wystąpienia zachowania nieujętego w powyższej tabeli, nauczyciele dokonują opisu tego zachowania w dzienniku lekcyjnym i dzienniczku ucznia.

2. Oceny bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów powinny być ustalane systematycznie z wykorzystaniem różnych sposobów sprawdzania.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca w porozumieniu z nauczycielami poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczącymi w danym oddziale.

#### **§ 48**

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 45 ust. 1.

#### **§ 49**

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna,
  - 2) recytacja,
  - 3) zadanie klasowe,
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości,
  - 5) test pisemny,
  - 6) praca domowa,
  - 7) kartkówka,
  - 8) ćwiczenia,
  - 9) referat,
  - 10) zadania praktyczne,
  - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż: w klasach IV-VI dwa i co najwyżej jeden w danym dniu, a w klasach VII-VIII trzy i co najwyżej jeden w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać bezpośrednio po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań.
7. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została sprawdzona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

## **Rozdział 8**

### **Oceny śródroczne i roczne**

#### **§ 50**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej; w tym wszystkie godziny muszą być usprawiedliwione;
  - 2) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
  - 3) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż

przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 3 dni roboczych od dnia powiadomienia

o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.

4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 dyrektor informuje o tym nauczyciela danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel danych zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, aby sprawdzić wiedzę i umiejętności o których mowa w ust. 5 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych z danego przedmiotu.
7. Termin przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia wyznacza nauczyciel przedmiotu nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.
9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności o którym mowa w ust.5:
  - 1) za wyjątkiem sprawdzania wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których ma on przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych rozpoczyna się częścią ustną, podczas której uczeń musi wykazać się wiedzą i umiejętnościami odpowiadającymi wymaganiom edukacyjnym i kryteriom oceny, o którą się ubiega;
  - 2) w przypadku wykonania wszystkich ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiegał;
  - 3) w przypadku udzielenia wyczerpującej odpowiedzi na wszystkie zadane pytania części ustnej uczeń przystępuje do części pisemnej;
  - 4) w przypadku negatywnego wyniku części ustnej sprawdzenie



wiedzy i umiejętności zostaje zakończone, a przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną ostateczną;

- 5) w przypadku wyczerpującego wykonania zadań i udzielenia odpowiedzi na wszystkie zadane pytania w części pisemnej uczeń otrzymuje ocenę, o którą się ubiegał;
- 6) zadania, pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne opracowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 7) z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje termin, zadania, pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne, ocenę i zwięzłą informację o uzyskanych wynikach lub udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną. Protokół składany jest do sekretariatu szkoły.

## **Rozdział 9**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania**

#### **§ 51**

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, złożyć do Dyrektora pisemny wniosek roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Dyrektor, niezwłocznie powołuje zespół dokonujący dokładnej analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania.
3. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) wychowawca klasy,
  - 2) pedagog szkolny,
  - 3) pedagog specjalny,
  - 4) psycholog szkolny,
  - 5) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50% uczących w tej klasie).

4. Uczeń może zwrócić się do samorządu klasowego o pisemną opinię i dołączyć ją do odwołania.
5. Powołany zespół ponownie analizuje zachowanie ucznia uwzględniając jego sytuację rodzinną, zdrowotną i szkolną, w oparciu o ustalone kryteria.
6. Prawo do odwołania od wystawionej przez wychowawcę oceny zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
  - 1) uczęszcza na wagary,
  - 2) rozmyślnie niszczy mienie szkolne,
  - 3) znęca się nad innymi uczniami, stanowi zagrożenie dla zdrowia kolegów,
  - 4) stosuje szantaż bądź wyłudzenia,
  - 5) bierze udział w kradzieżach.
7. W oparciu o pisemnie sformułowany wniosek zespołu, wychowawca podwyższa ocenę bądź pozostawia ją niezmienną.

## **Rozdział 10**

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania**

#### **§ 52**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 61, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –

- przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
  4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
  5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
  6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
  7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
  8. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji; 2) wychowawca oddziału;
    - 3) zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50% uczących w tej klasie)
    - 4) pedagog;
    - 5) pedagog specjalny;
    - 5) psycholog;

- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

9. Komisja, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

## § 53

### **Egzamin klasyfikacyjny ucznia na podstawie art. 44k Ustawy o systemie oświaty:**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 44k ust. 2 i 3, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 ustawy – Prawo oświatowe, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
9. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć

edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 54**

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

## § 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych, z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem art. 44m egzamin poprawkowy ucznia szkoły podstawowej lub policealne.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu

poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.

## **Rozdział 11**

### **Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem**

#### **§ 56**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę

należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

8. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
12. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

## **Rozdział 12**

### **Uczniowie szkoły**

#### **§ 57**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;



- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz stosowania wobec niego ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno –pedagogicznego;
  - 9) korzystania podczas zajęć pozalekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki;
  - 10) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową.
2. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice złożyć pisemne zażalenie do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły.
  3. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

## § 58

1. Do obowiązków ucznia należy:
  - 1) Przestrzeganie zapisów Statutu Szkoły nr 61 w Krakowie;
  - 2) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
  - 3) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
  - 4) przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 5) odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;
  - 6) uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach,
  - 7) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

- 8) dbanie o własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
  - 9) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły i regulaminach obowiązujących w szkole.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
    - 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;
    - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;
    - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;
    - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;
    - 5) przestrzeganie norm i zasad powszechnie uznanych w kontaktach z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły oraz pozostałymi uczniami.
  3. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
    - 1) kulturalne zachowanie i odnoszenie się,
    - 2) szanowanie ich racji i poglądów.
  4. Do obowiązków rodzica (prawnego opiekuna) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy pisemne usprawiedliwienie drogą elektroniczną w dzienniku w terminie 14 dni od powrotu ucznia do szkoły.
  5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 59.
  6. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy przestrzeganie ustaleń określonych w § 65.

## **§ 59**

### **Nagrody dla uczniów**

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz szkoły.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała dyrektora udzielona w obecności uczniów szkoły;

- 3) dyplom uznania dla ucznia klasy I-III za bardzo dobre wyniki w nauce;
  - 4) dyplom uznania dla ucznia klasy I-III za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie wraz z listem gratulacyjnym dyrektora do rodziców;
  - 5) dyplom uznania dla ucznia klasy IV-VIII za co najmniej dobre zachowanie i średnią ocen 5,0;
  - 6) dyplom uznania dla ucznia klasy IV-VIII za wzorowe zachowanie i średnią ocen 5,0 bez oceny dostatecznej wraz z listem gratulacyjnym dyrektora do rodziców;
  - 7) dyplom uznania dla ucznia za 100% frekwencję;
  - 8) nagroda rzeczowa dla ucznia klasy I-III za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 9) nagroda rzeczowa dla ucznia klasy IV-VIII za uzyskanie świadectwa z wyróżnieniem;
  - 10) nagroda rzeczowa dla ucznia klasy I-VIII za wyróżniającą pracę społeczną na rzecz Szkoły;
  - 11) nagroda rzeczowa dla Złotego Absolwenta Szkoły;
  - 12) wpis ucznia klasy IV-VIII do Złotej Księgi za wzorowe zachowanie i co najmniej bardzo dobre oceny z zajęć edukacyjnych wraz z powiadomieniem o wpisie;
  - 13) nadanie tytułu Złotego Absolwenta Szkoły uczniowi, który był wpisywany do Złotej Księgi po ukończeniu klas IV, V, VI, VII, VIII i osiągnął najwyższą średnią rocznych ocen z zajęć edukacyjnych otrzymanych w klasach od IV do VIII wraz z wpisem do Złotej Księgi i powiadomieniem o wpisie.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
  4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
  5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje dyrektor.

## § 60

### **Kary dla uczniów**

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do Statutu Szkoły, poleceń dyrektora

i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w gradacji ich stosowania:

- 1) pouczenia,
- 2) negatywnej uwagi wpisanej do dziennika elektronicznego;
- 3) upomnienia wychowawcy udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia Dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 5) pisemnej nagany wychowawcy oddziału skutkującej:
  - a) w klasach I - III brakiem możliwości uzyskania przez ucznia wyróżnienia na koniec roku szkolnego
  - b) w klasach IV – VIII uzyskaniem w danym miesiącu oceny maksymalnie poprawnej z zachowania, która ma znaczący wpływ na ocenę półroczną i końcoworoczną - uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż „bardzo dobre”
  - c) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
  - 6) pisemnego upomnienia Dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia skutkującego
    - i. w klasach I - III brakiem możliwości uzyskania przez ucznia wyróżnienia na koniec roku szkolnego
    - ii. w klasach IV – VIII uzyskaniem w danym miesiącu oceny maksymalnie nieodpowiedniej zachowania, która ma znaczący wpływ na ocenę półroczną i końcoworoczną – uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż „dobre”
    - iii. pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji), pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
- 7) pisemnej nagany Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 61 skutkującej
  - a) w klasach I - III brakiem możliwości uzyskania przez ucznia wyróżnienia na koniec roku szkolnego
  - b) w klasach IV – VIII uzyskaniem w danym miesiącu oceny nagannej, która ma znaczący wpływ na ocenę półroczną i końcoworoczną, uczeń nie może otrzymać oceny wyższej niż „poprawne”,

- c) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji), pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych, pozbawienia prawa do uczestnictwa w wycieczkach szkolnych i klasowych.

## § 61

1. Uczeń i jego rodzice będą zobowiązani, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
  - 1) naprawienia wyrządzonej szkody, w taki sposób, aby nie odbiegała od stanu początkowego lub dostarczenia do szkoły nowej,
  - 2) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
  - 3) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
  - .
  - 4) dla dobra ofiary szkoła nie będzie konfrontować sprawcy i ofiary, bez zgody ofiary.
2. Dyrektor może ukarać ucznia w przypadku, gdy nieletni uczeń:
  - 1) wykazuje przejawy demoralizacji;
  - 2) dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki.
3. Do zastosowania kary niezbędne będzie uzyskanie zgody:
  - 1) rodziców albo opiekuna nieletniego,
4. W przypadku nie wyrażenia zgody wyżej wymienionej dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
5. Kary statutowe nie mają znamion wyczerpującego oddziaływania w przypadku: przestępstwa ściganego z urzędu i przestępstwa skarbowego.
  - 1) W takim przypadku konieczne będzie niezwłoczne zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji,
  - 2) podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

## § 62

1 Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu rodzinnego lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa;
- 5) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
- 6) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
- 7) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły;
- 8) kradzieży;
- 9) palenia papierosów lub e-papierosów (elektrycznych);
- 10) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie szkoły.

## § 63

1. Uczeń może zostać ukarany karą statutową bez przestrzegania gradacji kar w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia Szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) rażącego nieprzestrzegania zapisów Statutowych Szkoły;
- 9) posiadania, używania, rozprowadzania środków uzależniających;

- 10) palenia papierosów lub e-papierosów (elektronicznych);
  - 11) zamierzonego, zaplanowanego działania stwarzającego zagrożenie dla zdrowia lub życia własnego lub innych uczniów – wnoszenie na teren Szkoły materiałów wybuchowych, rozpylanie gazów, itp.;
  - 12) kolizji z prawem poza szkołą zgłoszonych przez policję;
  - 13) dopuszczenia się przemocy rówieśniczej w sieci z wykorzystaniem mediów, głównie za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych, zwanej cyberprzemocą, rozumianą jako:
    - a) publikowanie ośmieszających treści wizualnych (filmów, zdjęć) i słownych (upokarzające, wulgarne komentarze);
    - b) włamywanie się na czyjeś konta mailowe albo na konta w serwisach społecznościowych;
    - c) wszelkie formy nękania, straszenia, obrażania, podszywania się oraz publikowania i rozsyłania ośmieszających i zagrażających bezpieczeństwu ucznia informacji.
2. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
  3. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
  4. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
  5. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
  6. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – Dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.

## § 64

1. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
  - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi ustnego pouczenia w szczególności za:

- a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
  - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
  - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
  - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
  - e) przrzucanie winy na innych,
  - f) samowolne opuszczanie lekcji,
  - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia pisemną naganą w szczególności za:
- a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
  - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
  - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów,
  - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
  - e) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
  - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie pisemnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;
- 4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany pisemnej w szczególności uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
  - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
  - c) dopuszcza się kradzieży,
  - d) opuszcza samowolnie bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
  - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole.
2. W przypadku ujawnienia aktu cyberprzemocy, szkoła niezwłocznie:
- 1) udziela wsparcia oraz pomocy ofierze przemocy i jej rodzinie, poprzez:
    - a) monitorowanie sytuacji ucznia sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy;
    - b) przedstawienie rodzicom kroków, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi;



- c) zapewnienie rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).
- 2) zabezpiecza dowody i ustala okoliczności zdarzenia;
- 3) powiadamia rodziców ofiary oraz rodziców sprawcy o zachowaniu dziecka;
- 4) wyciąga konsekwencje wobec sprawcy przemocy:
  - a) sprawca zostanie zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
  - b) określony zostanie sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
  - c) jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa uczniów, zostaną przeprowadzone rozmowy z każdym z nich z osobna;
  - d) dla dobra ofiary szkoła nie będzie konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
3. Wychowawca, dyrektor, psycholog bądź pedagog sporządza notatki z przeprowadzonych rozmów i czynności.
4. Jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, Dyrektor Szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji policję lub sąd rodzinny, szczególnie jeśli do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
5. Gdy szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem/psychologiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądaných rezultatów, dyrektor zwróci się do Sądu Rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia zostanie natychmiast wezwana policja, pogotowie ratunkowe oraz rodzice dziecka.
7. Dyrektor może również wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
8. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
9. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust.5 i ust. 8 dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

## § 65

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do Dyrektora Szkoły.
2. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
3. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż 3 miesiące, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Szkoły czy Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6 - miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

## Rozdział 13

### Ubiór i inne zasady

## § 66

1. Uczniów obowiązuje w szkole strój codzienny lub galowy.
2. Strój codzienny powinien być czysty, schludny, skromny, nieeksponujący bielizny osobistej z zachowaniem poniższych zasad:
  - 1) spódnice, sukienki i krótkie spodenki o przyzwoitej długości, nie odkrywające pośladków, bluzki, koszule i swetry o długości, która zasłania brzuch i pępek, wycięcie dekoltu nie może być wyzywające, ubiór nie powinien być wykonany z prześwitującego materiału, ukazującego elementy bądź całą bieliznę,
  - 2) nadruki na ubiorach nie mogą zawierać wulgaryzmów, obraźliwych treści bądź rysunków.
3. Strój galowy dla dziewcząt składa się z:
  - 1) białej bluzki (bez żadnych nadruków i ozdób);
  - 2) eleganckiej granatowej lub czarnej spódniczki zakrywającej co najmniej uda;
  - 3) dopuszczalne okrycie wierzchnie np. sweter, żakiet, kamizelka w białym, czarnym lub granatowym kolorze.
4. Strój galowy dla chłopców składa się z:

- 1) białej koszuli;
  - 2) eleganckich czarnych lub granatowych spodni;
  - 3) dopuszcza się garnitur w czarnym lub granatowym kolorze;
  - 4) dopuszczalne okrycie wierzchnie np. sweter, marynarka, kamizelka w czarnym lub granatowym kolorze.
5. Uczeń powinien dbać o higienę osobistą i wygląd na co dzień, rozumiemy przez to:
- 1) naturalny kolor włosów,
  - 2) brak makijażu,
  - 3) paznokcie mają być czyste, estetycznie przycięte, niedługie i niepomalowane
  - 4) dopuszcza się noszenie biżuterii ale niezagrażającej bezpieczeństwu podczas wszystkich zajęć i pobytu w szkole.

## **§ 67**

1. Podczas organizowanych w szkole imprez, uroczystości, wycieczek, itp. dopuszcza się możliwość innego ubioru niż ustalony w pkt. 1 i 2. Decyzję w tej sprawie podejmuje odpowiednio nauczyciel, organizator imprezy, każdorazowo w porozumieniu z dyrektorem.
2. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie, które przechowywane jest w worku.
3. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie i strój sportowy.
4. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

## **§ 68**

1. Uczeń ma obowiązek wyciszenia telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
2. Uczeń ma zakaz korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń

elektronicznych na terenie szkoły oraz podczas zajęć organizowanych poza szkołą za wyjątkiem warunku określonego w ust. 3.

3. Użycie przez ucznia jakiegokolwiek funkcji telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych i nielekcyjnych, organizowanych na terenie szkoły oraz podczas przerw jest możliwe wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela. Należy o zgodę zapytać któregokolwiek z nauczycieli..
4. Uczeń ma zakaz ładowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
5. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
6. Zaginięcie lub kradzież telefonu (innego urządzenia) należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty.

## **Rozdział 14**

### **Nauczanie na odległość**

#### **§ 69**

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji i kształcenia na odległość. Podstawowymi kanałami kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny oraz inne, określone przez Dyrektora formy porozumiewania się na odległość.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły, dyrektor podaje w formie wewnętrznych zarządzeń oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom przez elektroniczną pocztę służbową.

3. Nauczyciele są zobowiązani do regularnego odbierania za pośrednictwem elektronicznej poczty służbowej, dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z dyrektorem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, wszelkich informacji od dyrektora. Odczytanie informacji potwierdza zapoznanie się z treścią komunikatu.
  
4. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor:
  - 1) odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w szkole sposób;
  - 2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;
  - 3) powiadamia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania szkoły, w tym w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno- pedagogicznej, indywidualnego nauczania, indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego zajęć rewalidacyjno- wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka;
  - 4) koordynuje współpracę nauczycieli z dziećmi i uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym objętych kształceniem specjalnym, indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze;
  - 5) ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
  - 6) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno- komunikacyjne- narzędzia wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - 7) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
  - 8) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
  - 9) ustala we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce, a także w jaki sposób

uczniowie i ich rodzice będą informowani o tych postępach oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;

- 10) ustala warunki i sposób:
  - a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego,
  - b) przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
  - c) ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia do dyrektora zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny,
  - d) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych;
- 11) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły i weryfikuje wykonanie zadań przez pracowników;
- 12) prowadzi monitoring aktywności wszystkich pracowników szkoły;
- 13) zapewnia narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej przez pracowników;
- 14) informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 15) ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice będą mogli korzystać;
- 16) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 17) ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 18) ustala we współpracy z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje ten zestaw;
- 19) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go;
- 20) może po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć w zakresie zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć (o modyfikacji

tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego).

5. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
  - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi;  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;
  - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne (w przypadku zagrożenia epidemiologicznego po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego).
6. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

## § 70

### **Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy w okresie czasowego zawieszenia funkcjonowania szkoły**

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu braku udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych, w tym prowadzonych w formie online.
2. Brak udziału ucznia w zajęciach, rozumiany jest jako nieobecność na zajęciach prowadzonych online na platformie edukacyjnej lub w innych, uzgodnionych formach kształcenia na odległość oraz brak przesłania zadań potwierdzających zapoznanie się ucznia ze wskazanym przez nauczyciela materiałem sprawdzającym realizację podstawy programowej.
3. Przed egzaminem klasyfikacyjnym uczeń i jego rodzice, drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, otrzymują od nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń jest nieklasyfikowany, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informacje o sposobie przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego.
4. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość

- (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu.
5. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez Dyrektora.
  6. Egzamin w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
  7. Egzamin w formie ustnej polega na nawiązaniu przez komisję egzaminacyjną łączności audio- video z uczniem za pomocą uzgodnionego komunikatora. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji egzaminacyjnej w uzgodnieniu z rodzicami.
  8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu pisemnego.
  9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
  10. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
  11. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
  12. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa w egzaminie ze względu na stan zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.



## § 71

1. W okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły egzamin poprawkowy przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik na odległość.
2. Najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych uczeń otrzymuje od nauczyciela prowadzącego zajęcia, z których uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin oraz informację o sposobie przeprowadzania egzaminu poprawkowego.
3. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu poprawkowego oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu.
4. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez dyrektora.
5. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
6. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji egzaminacyjnej niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
7. W sytuacji braku możliwości uczestnictwa ucznia w egzaminie ze względu na stan jego zdrowia uczeń informuje o tym dyrektora, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenie rodzica pod wskazany adres mailowy szkoły.

## § 72

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania szkoły uwagi rodziców lub uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa

dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą być wnoszone do dyrektora w formie elektronicznej nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor weryfikuje, czy ocena została wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny i w przypadku uchybień powołuje komisję, która:
  - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności (w formie pisemnej oraz ustnej) przy użyciu technik i metod komunikacji na odległość wskazanych przez dyrektora oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych lub
  - 2) poprzez głosowanie, na podstawie dostępnych informacji ustala ostateczną ocenę klasyfikacyjną zachowania pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
3. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę sprawdzianu wiadomości i umiejętności (termin nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń) oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie sprawdzianu.
4. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych sprawdzian wiedzy i umiejętności może odbyć się na terenie szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
5. Przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
6. Spotkanie komisji odbywa się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
8. Pozostałe zasady postępowania w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do rocznych ocen klasyfikacyjnych regulują dotychczasowe zapisy statutu.

## § 73

Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania szkoły regulują dotychczasowe zapisy Statutu Szkoły nr 61 w Krakowie, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

## Rozdział 15

### Ceremoniał szkolny

## § 74

1. Szkoła posiada sztandar wraz z insygniami.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
3. Insygniami pocztu sztandarowego są:
  - 1) białe czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;
  - 2) białe rękawiczki.
4. Szkoła posiada logo szkoły.
5. Szkoła posiada Hymn Szkoły.

## § 75

Do ceremoniału szkolnego należy:

- 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) uroczyste akademie z pocztem sztandarowym;
- 3) ślubowanie klas pierwszych, pasowanie na ucznia, złożenie przyrzeczenia, wręczenie legitymacji szkolnych, przygotowanie programu artystycznego;
- 4) zakończenie roku szkolnego z wręczeniem nagród i dyplomów najlepszym uczniom, pisemnych podziękowań rodzicom wyróżniającym się w pracy na rzecz szkoły lub klasy.

## **Rozdział 16**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 76**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.

#### **§ 77**

1. Statut Szkoły jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece pokoju nauczycielskim i na stronie internetowej szkoły i jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu Szkoły nr 61 mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Zmiany w statucie następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w Statucie Szkoły nr 61 są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

#### **§ 78**

Statut został uchwalony Uchwałą nr 1/2023/2024 w dniu 26 września 2023 roku Rady Szkoły przy Szkole Podstawowej nr 61 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Krakowie.

## SPIS TREŚCI

1. Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	str. 4
2. Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	str. 5
3. Rozdział 3. Organy szkoły.....	str. 13
4. Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	str. 22
5. Rozdział 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	str. 36
6. Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	str. 43
7. Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania.....	str. 47
8. Rozdział 8. Oceny śródroczne i roczne.....	str. 63
9. Rozdział 9. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.....	str. 65
10. Rozdział 10. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż ustalona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.....	str. 66
11. Rozdział 11. Warunki promocji i ukończenia szkoły, w tym promocji z wyróżnieniem.....	str. 71
12. Rozdział 12. Uczniowie szkoły.....	str. 72
13. Rozdział 13. Ubiór i inne zasady.....	str. 82
14. Rozdział 14. Nauczanie na odległość.....	str. 84
15. Rozdział 15. Ceremoniał szkolny.....	str. 91
16. Rozdział 16. Postanowienia końcowe.....	str. 92