

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
NR 151
W KRAKOWIE
IM. UNIWERSYTETU
JAGIELLOŃSKIEGO

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017, poz. 1189 ze zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz.1943 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60),
- Ustawa z dnia 24 kwietnia 2014 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817),
- Ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. 2022 poz. 583),
- Rozporządzenie MEN 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 ze zm.),
- Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. nr 6 z 2013 r., poz. 69 ze zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 939 ze zm.),
- Rozporządzenie MEN 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. 2017 r., poz. 356),
- Rozporządzenie MEN z dnia 16 marca 2017 r. w sprawie postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego do publicznych przedszkoli, szkół i placówek (Dz. U. 2017 r., poz. 610),
- Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2017 r., poz. 649 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2017 r., poz. 1534),
- Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. 2017r., poz. 1591),
- Rozporządzenie MEN 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 (Dz. U. 2017r., poz. 1578 ze zm.),
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. 2017 r., poz. 1635).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 z zm.).

*<kursywa> to poprzedni zapis, **czzerwona pogrubiona** czcionka to ostatnie zmiany*

Rozdział I **Nazwa i typ szkoły**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 im. Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie, zwana dalej „Szkołą”, jest publiczną 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 mieści się przy ul. Lipińskiego 2, 30-349 Kraków.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Urzędzie Miasta Krakowa przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Rady Miasta Krakowa nr LXVIII/1677/17 z dnia 29 marca 2017 roku w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego, wprowadzonego ustawą – Prawo oświatowe, na okres od dnia 1 września 2017 r. do dnia 31 sierpnia 2019 r.
6. *usunięto*
7. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dziennik w formie elektronicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie;
- 2) Oddziale Przedszkolnym - należy przez to rozumieć Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie;
- 3) nauczycielach - należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty), sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;

- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. 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, językowej, religijnej, 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.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. 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.
5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
 - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
 - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
 - 7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej);
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka;
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku;
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania;
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju;
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
 - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska;
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych;
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa;
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:

- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie 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.

6. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

7. Zadania Szkoły w zakresie edukacji 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;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) komunikowanie się w języku polskim na każdym przedmiocie w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 6) naukę jednego języka obcego nowożytnego w klasach I-VI oraz dwóch języków obcych nowożytnych w klasach VII-VIII;
 - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
 - 9) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 10) stosowanie metody projektu edukacyjnego;
 - 11) systematyczną współpracę z rodzicami.
8. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje (z wyjątkiem partii i organizacji politycznych), których celem jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej oraz opiekuńczej Szkoły.
9. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców.

§ 5

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole lub Oddziale Przedszkolnym 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 stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 4. Szkoła organizuje pomoc materialną we współpracy z instytucjami i organizacjami udzielającymi pomocy materialnej uczniom i ich rodzinom.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy i logopeda.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;

13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:

1) uczniom w Szkole 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, terapii EEG Biofeedback oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- g) porad i konsultacji;
- h) warsztatów;

2) uczniom w Oddziale Przedszkolnym w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- b) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
- c) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowanie przedszkolnego;
- d) porad i konsultacji.

11. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w Szkole i Oddziale Przedszkolnym należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
- 6) obserwacja pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z uczniami mająca na celu rozpoznanie u uczniów:

- a) Oddziału Przedszkolnego dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) klas I-III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
 - c) trudności w uczeniu się,
 - d) szczególnych uzdolnień;
- 7) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
13. Wychowawcy klasy we współpracy z nauczycielami i specjalistami planują i organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę.
14. Wychowawca klasy we współpracy z nauczycielami i specjalistami informuje pisemnie przez dziennik elektroniczny lub w zeszyte informacyjnym, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 6

1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i 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.
2. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 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 danego poziomu kształcenia;
 - 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 specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 przedszkola, szkoły i placówki;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.
6. W okresie zdalnego nauczania pedagog, psycholog i doradca zawodowy są w stałym kontakcie z uczniami potrzebującymi wsparcia oraz posiadającymi orzeczenia na ustalonych indywidualnie z uczniami/ rodzicami warunkach. Prowadzą dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy.

§ 7

1. Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym dzieci i młodzież posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Szkoła prowadzi kształcenie wychowanków i uczniów niepełnosprawnych w Oddziale Przedszkolnym, klasach ogólnodostępnych i integracyjnych na każdym etapie kształcenia.
3. Zasady organizacji oddziału integracyjnego regulują oddzielne przepisy.
4. W Szkole oraz Oddziale Przedszkolnym zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Nauczyciele posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzą zajęcia: rewalidacyjne, resocjalizacyjne oraz socjoterapeutyczne.

6. Szkoła oraz Oddział Przedszkolny zapewniają:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

7. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zwany dalej „IPET”, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

8. IPET określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym - w zależności od potrzeb - na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami prawa;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz

podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;

- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z przepisami prawa;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów, z rodzicami ucznia w realizacji przez Oddział Przedszkolny i Szkołę zadań wymienionych w ust. 5;
- 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
- 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

9. IPET opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej „zespołem”.

10. Zespół opracowuje IPET po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

11. IPET opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. IPET opracowuje się w terminie:

- 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w Szkole lub w Oddziale Przedszkolnym;
- 2) 30 dni od dnia złożenia w Szkole lub w Oddziale Przedszkolnym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

12. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora.

13. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

14. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
15. Zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności IPET oraz w miarę potrzeb dokonuje jego modyfikacji. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji IPET dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także za zgodą rodziców ucznia, z innymi podmiotami.
16. Wielospecjalistyczne oceny, uwzględniają w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie - także napotykanne trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
17. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji IPET oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
- 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) IPET.
18. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

§ 8

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego, uwzględniając zasady bezpieczeństwa.
2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren Szkoły są objęte monitoringiem.

3. W Szkole działają gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej oraz gabinet stomatologiczny, sprawujące opiekę nad uczniami Szkoły.
4. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
 - 1) realizowanie treści programowych dotyczących promowania i ochrony zdrowia podczas wszystkich zajęć, na każdym etapie edukacyjnym;
 - 2) opracowanie i realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) udział w akcjach na rzecz zdrowia;
 - 4) realizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 5) zapewnienie uczniom możliwości pozostawiania w pomieszczeniach szkolnych części podręczników i przyborów szkolnych;
 - 6) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
 - 7) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem Szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
 - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
 - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece Szkoły,
 - c) specyfiki zajęć, imprez, wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
5. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa przez Szkołę uczniom podczas wycieczek i imprez pozaszkolnych określa Regulamin Organizacji Krajoznawstwa i Turystyki Szkoły.

Rozdział III Organy Szkoły

§ 9

Organami Szkoły są:

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

§ 10

1. Stanowisko Dyrektora Szkoły powierza organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) 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;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) 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;
- 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 14) odracza rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego, na wniosek rodziców;
- 15) kontroluje spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
- 16) wydaje zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą na wniosek rodziców;
- 17) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do Szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
- 19) ustala, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 20) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 21) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 11

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
 - 3) opiniowanie wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) opiniowanie propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) opiniowanie dopuszczenia do użytku w Szkole programów: nauczania z zajęć edukacyjnych, z zakresu doradztwa zawodowego, wychowawczo – profilaktycznego;
 - 6) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 7) opiniowanie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub jego odwołania;

- 8) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 10) opiniowanie wniosku innych organów Szkoły na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju o zatwierdzonym wzorze.
7. Do uprawnień Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
- 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
 - 3) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) ustalanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 5) możliwość wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju o zatwierdzonym wzorze.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
10. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 12

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 podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach rad oddziałowych jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) uchwalenie regulaminu swojej działalności.
5. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy;
 - 2) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w Szkole;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Do uprawnień Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) możliwość wystąpienia do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 5) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju o zatwierdzonym wzorze;
 - 6) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
7. 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.

8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa powyżej, określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorzędem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich:
 - 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.
4. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) podejmowanie działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) możliwość wyłonienia ze swojego składu Rady Wolontariatu.

§ 14

1. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych Prawem oświatowym i wewnętrznymi regulaminami.
2. Organy te mają obowiązek współdziałania ze sobą.
3. Organem koordynującym tę współpracę jest Dyrektor Szkoły.
4. W celu stałego współdziałania organów Szkoły, w szczególnych przypadkach, na wniosek każdego z organów Szkoły zgłoszony do Dyrektora Szkoły, może zostać zwołane spotkanie przedstawicieli organów.
5. Sposób rozwiązywania sporów między organami:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły, rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły;
 - 2) jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, Dyrektor Szkoły w trybie pilnym powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli każdego organu; Dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu;
 - 3) zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu;
 - 4) zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu;
 - 5) jeżeli spór dotyczy Dyrektora Szkoły, do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy. Przedstawiciele tych organów zaprasza Dyrektor Szkoły;
 - 6) rozstrzygnięcia zespołu są ostateczne i nie przysługują od nich odwołanie.

Rozdział IV **Organizacja pracy Szkoły**

§ 15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów prawa.

4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez Dyrektora Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 16

1. Do Szkoły uczęszczają uczniowie od 7. roku życia.
2. Rekrutacja do Szkoły odbywa się drogą elektroniczną. Termin rekrutacji regulują odrębne przepisy.
3. Dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły przyjmowane są z urzędu. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły rekrutowane są na podstawie uchwał Rady Miasta Krakowa.
4. Dzieci, które realizowały obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Szkole, przyjmowane są do niej bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego. Wolę kontynuowania edukacji należy zgłosić Dyrektorowi Szkoły.
5. Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są przyjmowane do Szkoły na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny, edukacja wczesnoszkolna realizowana w formie kształcenia zintegrowanego, obejmuje klasy I-III;
 - 2) II etap edukacyjny, nauczanie przedmiotowe, obejmuje klasy IV-VIII.
3. W Szkole może być prowadzony Oddział Przedszkolny, którego organizacja jest zawarta w Rozdziale V statutu Szkoły oraz oddział przygotowawczy, którego organizację regulują oddzielne przepisy.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klas I-III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej i za zgodą organu prowadzącego, może podzielić dany oddział, jeżeli liczba jest zwiększona ponad liczbę określoną ust. 4 o 2 uczniów.

6. *usunięto*

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

8. Zasady tworzenia oddziałów klas IV - VIII określa organ prowadzący.

9. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.

10. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.

11. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

12. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

13. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom, wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

14. W klasach IV – VIII godzina lekcyjna trwa 45 minut.

15. 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.

16. Zajęcia w Szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na terenie jej usytuowania:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach oraz innych przepisach.

17. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni, dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć. (Prawo oświatowe art.125a)

18. Nauczyciele i uczniowie w pracy zdalnej wykorzystują platformę Teams oraz dziennik Librus. Do przygotowania i przeprowadzenia zajęć nauczyciele wykorzystują też inne bezpłatne narzędzia TIK.
19. Nauczyciele prowadzą zajęcia w formie online oraz offline. Lekcje online na platformie Teams prowadzone są według stałego planu zajęć, w wymiarze zależnym od liczby godzin przedmiotu w tygodniu:
- 1) przedmioty nauczane w sposób tradycyjny w wymiarze 1-2 godz./ tydzień – 1 lekcja online w tygodniu;
 - 2) przedmioty nauczane w sposób tradycyjny w wymiarze 3- 6 godzin – od 2 do 4 godzin online w tygodniu;
 - 3) WF – 1 godzina online w tygodniu;
 - 4) plastyka i muzyka – 1 godzina online – co drugi tydzień.
20. Szczegółowy plan zajęć w trybie online ustala, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, wychowawca klasy i przekazuje informację o nim uczniom i ich rodzicom.

§ 18

1. Za organizację doradztwa zawodowego w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły oraz szkolny koordynator doradztwa zawodowego.
2. Szczegółowe regulacje w zakresie treści programowych, warunków i sposobów realizacji doradztwa zawodowego w Szkole określa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, zwany dalej WSDZ, w oparciu o odrębne przepisy.
3. WSDZ obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
4. Zajęcia w obszarze WSDZ są:
 - 1) prowadzone przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
 - 2) organizowane dla uczniów klasy VII i VIII;
 - 3) realizowane w ilości minimum po 10 godzin w roku w klasie VII i VIII;
 - 4) realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w zakresie zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. W ramach WSDZ Szkoła współdziała w szczególności z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) jednostkami administracji samorządowej.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są między innymi:
 - 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 branżowych;
- 5) poprzez udział w dniach otwartych szkół branżowych;
- 6) poprzez udział w targach edukacyjnych.

§ 19

1. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, wyznacza opiekuna wolontariatu. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Zasady wybierania i działania organów wolontariatu określa „Regulamin Wolontariatu Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie” uchwalany przez ogół wolontariuszy w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci młodszych oraz niepełnosprawnych;
 - 5) uczestniczyć w realizacji szkolnych projektów na rzecz integracji środowiska szkolnego.
5. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 20

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną z czytelnią multimedialną, będącą pracownią szkolną, służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły: zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe na jej działalność oraz zatwierdza regulamin biblioteki i czytelnia.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.

4. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze oraz zbiory multimedialne.

5. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:

1) praca pedagogiczna:

- a) udostępnienie zbiorów,
- b) udzielanie informacji,
- c) poradnictwo w wyborze lektury,
- d) kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie zajęć grupowych i poprzez pracę indywidualną z uczniem,
- e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
- f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
- g) współpraca z nauczycielami w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- h) współpraca z rodzicami oparta na zaznajamianiu ze zbiorami oraz informowaniu o podejmowanych formach upowszechniania czytelnictwa, prowadzenie współpracy z innymi bibliotekami w zakresie organizowania imprez czytelniczych, realizacji edukacji czytelniczej, kształcenia umiejętności korzystania przez uczniów z innych bibliotek, wymiany doświadczeń;

2) prace organizacyjno-techniczne:

- a) gromadzenie zbiorów, w tym podręczników i materiałów edukacyjnych,
- b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
- c) selekcja zbiorów,
- d) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, katalogi, kartoteki, teczki tematyczne),
- f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
- g) prowadzenie dokumentacji bibliotecznego.

6. Zasady korzystania ze zbiorów określają „Regulamin Biblioteki i Czytelni Multimedialnej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie” oraz „Regulamin korzystania z bezpłatnych podręczników w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie”.

§ 21

1. W Szkole funkcjonuje integracyjna świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą” i jest pozalekcyjną formą zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

2. Do świetlicy mogą uczęszczać dzieci, które pozostają w Szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców,
- 2) organizację dojazdu do Szkoły,
- 3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.

3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.

4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed i po lekcjach;
 - 3) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
 - 4) kształtowanie nawyków kulturalnego zachowania się w Szkole oraz poza nią;
 - 5) rozwijanie umiejętności pracy indywidualnej i współdziałania w grupie wiekowo zróżnicowanej;
 - 6) propagowanie idei wolontariatu.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 3) odrabianie lekcji.
7. 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) organizowanie zajęć świetlicowych;
 - 5) troska o prawidłowy rozwój psychofizyczny uczniów;
 - 6) rozwój zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) praca wychowawcza zmierzająca do kształtowania u ucznia właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 8) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) przestrzeganie regulaminu świetlicy;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 5) szanowanie mienia świetlicy i dbałość o ład i porządek.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę określa „Regulamin Świetlicy Integracyjnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 w Krakowie”.

§ 22

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi, w zakresie:
 - 1) realizacji przez Szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach;

- 2) udzielania nauczycielom pomocy w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb, planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) wspierania Szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) wspomaganie Szkoły w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) doradztwa zawodowego i szkolnego.
2. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się w szczególności w formie: konsultacji, zajęć w szkole, mediacji, zajęć warsztatowych, terapii oraz badań psychologiczno-pedagogicznych.

§ 23

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb.
3. Rodzice są informowani o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole podczas zebrań.
4. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i danej klasie;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 3) pisemnego usprawiedliwiania za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w zeszycie informacyjnym, nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie do 1 tygodnia od powrotu do Szkoły;
 - 4) zapoznania się, do końca września danego roku szkolnego, z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez dziecko poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 5) zapoznania się z treścią statutu Szkoły do końca września danego roku szkolnego;
 - 6) zapoznawania się na bieżąco z zapisami w dzienniku elektronicznym (oceny, frekwencja, uwagi, wiadomości, ogłoszenia).

6. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
7. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w Szkole.
8. Rodzice ucznia odpowiadają za bezpieczeństwo dziecka w drodze do Szkoły i z powrotem.
9. Rodzice są zobowiązani do przyprowadzania oraz odbierania ze Szkoły dziecka do ukończenia przez nie 7. roku życia. W przypadku gdy rodzic nie ma możliwości odebrania dziecka ze Szkoły, musi napisać upoważnienie innej osobie pełnoletniej zawierające imię i nazwisko oraz numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej ucznia. Osoba odbierająca dziecko ma obowiązek okazania dowodu tożsamości celem weryfikacji jej tożsamości.
10. Rodzice są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku do czasu rozpoczęcia planowanych zajęć edukacyjnych i po ich zakończeniu, z wyjątkiem uczniów korzystających ze świetlicy.
- 10a. Podczas zdalnego nauczania rodzice ucznia:
 - 1) Sprawują wyłączną opiekę nad uczniem przebywającym w domu i realizującym obowiązek nauki.
 - 2) Zapewniają uczniowi stanowisko pracy – komputer z dostępem do Internetu i możliwością komunikacji głosowej.
 - 3) Informują szkołę o problemach ucznia związanych z brakiem możliwości technicznych odpowiednich do realizacji nauki zdalnej –zwłaszcza w formie online.
 - 4) Usprawiedliwiają nieobecności ucznia na zajęciach online.
 - 5) Na bieżąco monitorują pracę ucznia i realizację obowiązku szkolnego- odczytują wiadomości przekazywane przez szkołę drogą elektroniczną.
 - 6) Systematycznie komunikują się ze szkołą w sprawach związanych z realizacją nauki w trybie zdalnym.
 - 7) Nie ingerują w lekcje online w czasie ich trwania – wszelkie problemy wynikające z nauki zdalnej zgłaszają, korzystając z Librusa poczty elektronicznej.
11. Szkoła ma prawo egzekwować od rodziców, którzy decydują się na samodzielny powrót dziecka do domu, pisemnego oświadczenia, że za ich zgodą dziecko, po ukończeniu 7. roku życia, samo wychodzi ze Szkoły i że w tym czasie ponoszą za nie całkowitą odpowiedzialność.
12. Formami kontaktów rodziców i nauczycieli są w szczególności:
 - 1) zebrania z rodzicami;
 - 2) konsultacje indywidualne rodziców z nauczycielami;
 - 3) notatki pisemne za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 4) notatki pisemne w zeszytach informacyjnym ucznia.

5) *usunięto*.

13. O terminach zebrań i konsultacji informuje rodziców na pierwszym zebraniu wychowawca klasy. Harmonogram spotkań z rodzicami zostaje podany do publicznej wiadomości przez Dyrektora Szkoły oraz umieszczony na stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.

§ 24

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, organizacjami pozarządowymi oraz wyższymi uczelniami, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych, kształcących nauczycieli na praktykach pedagogicznych (nauczycielskich), na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 25

1. Szkoła zapewnia uczniom i wychowankom Oddziału Przedszkolnego możliwości i higieniczne warunki spożycia posiłków w stołówce szkolnej.
2. Żywnienie w Szkole prowadzi organ zewnętrzny.

Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów.
3. Zakres zadań wicedyrektora, pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor Szkoły w zakresach czynności.

§ 27

1. Realizując zakres zadań nauczyciel ma obowiązek w szczególności:
 - 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

- 2) przedstawić Dyrektorowi Szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w Szkole;
- 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem Dyrektorowi Szkoły:
 - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez Dyrektora Szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - b) materiałów ćwiczeniowych, które Dyrektor Szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania oraz zapoznać z nimi uczniów na pierwszej lekcji w roku szkolnym. Opracowane wymagania muszą zostać zamieszczone na stronie internetowej Szkoły;
- 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
- 6) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 7) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
- 8) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
- 9) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału;
- 10) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez Dyrektora Szkoły;
- 11) realizować:
 - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 12) motywować uczniów w procesie uczenia się;
- 13) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;
- 14) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które są określone w Rozdziale VII statutu Szkoły;
- 15) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;

16) nie ujawniać spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. Podczas zdalnego nauczania nauczyciel:

- 1) Prowadzi zajęcia w trybie online i offline zgodnie z przyjętymi ustaleniami.
- 2) Ewidencjonuje obecność uczniów na zajęciach online. Za nieobecnego na lekcji online uznaje ucznia, który nie reaguje na próby kontaktu w trakcie trwania lekcji.
- 3) Informuje rodziców ucznia i ucznia o postępach w nauce przy pomocy dziennika Librus.
- 4) Systematycznie ocenia postępy ucznia w nauce.
- 5) Planuje zadania dla uczniów w następujących formach:
 - a) klasycznej z odwołaniem do zeszytu ćwiczeń, podręcznika,
 - b) tekstowej, opisującej zadanie do wykonania,
 - c) interaktywnej, ze wskazaniem odpowiedniej platformy edukacyjnej, linku do wykonania zadania lub ćwiczeń.
- 6) Komunikuje się z uczniem i jego rodzicem, wykorzystując dziennik Librus oraz służbową pocztę elektroniczną.

§ 28

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych oraz w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 29

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 wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem co najmniej przez okres jednego etapu edukacyjnego.
3. Na pisemny wniosek rodziców, podpisany przez co najmniej połowę rodziców danego oddziału, po zbadaniu sprawy, Dyrektor Szkoły może zmienić wychowawcę klasy.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zadań wychowawcy należą w szczególności:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego skorelowanego z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie zdolnych, jak i mających różne trudności i niepowodzenia);
 - 3) koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różnych form życia zespołowego,
 - b) ustalanie treści i form zajęć tematycznych lekcji wychowawczych;
 - 5) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 6) poinformowanie rodziców na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym:
 - a) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - b) o obowiązku zapoznania się ze szczegółowymi zapisami zawartymi w statucie Szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania, opracowanych przez nauczycieli przedmiotów, zamieszczonych na stronie internetowej Szkoły;
 - 7) informowanie rodziców, podczas zebrań i konsultacji indywidualnych, o zachowaniu uczniów i ich postępach w nauce;
 - 8) poinformowanie uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz obowiązku zapoznania się ze szczegółowymi zapisami zawartymi w statucie Szkoły;
 - 9) otaczanie indywidualną opieką każdego ucznia,
 - 10) podczas zdalnego nauczania:
 - a) nadzorowanie obciążenia uczniów nauką zdalną poprzez analizę działań na platformie,

- b) przeprowadzanie w razie konieczności wywiadów z uczniami (rodzicami) i nauczycielami, udzielanie także informacji dyrektorowi i wicedyrektorom w razie zaistniałej potrzeby,
 - c) organizowanie pracy zespołu klasowego we współpracy z nauczycielami.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.

§ 30

1. Opiekę nad uczniem przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy ucznia.
2. Do zadań nauczyciela, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, należą w szczególności:
 - 1) sprawdzanie stanu sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia edukacyjne, przed każdymi zajęciami;
 - 2) niewprowadzanie uczniów do sali i natychmiastowe zgłoszenie tego faktu Dyrektorowi Szkoły, jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne, stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) przekazywanie, w formie pisemnej konserwatorowi Szkoły, wszelkich nieprawidłowości wskazanych jako usterki techniczne w sali lekcyjnej, celem ich usunięcia;
 - 4) pełnienie dyżuru, w czasie przerw międzylekcyjnych, według ustalonego harmonogramu w:
 - a) auli, szatni, stołówce szkolnej podczas przerwy obiadowej, segmencie sportowym, przy sklepiku szkolnym, na korytarzach segmentów zajmowanych przez uczniów klas IV- VIII, przy wyjściu ze Szkoły;
 - b) w klasach I – III nauczyciele przebywają z dziećmi przez cały czas ich pobytu w Szkole;
 - 5) pełnienie dyżuru aktywnie, zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
 - 6) sprowadzanie dzieci do szatni, a uczniów zgłoszonych - do świetlicy szkolnej, po ostatniej lekcji oraz innych zorganizowanych zajęciach pozalekcyjnych na terenie Szkoły;
 - 7) przekazywanie ucznia do lat 7 pod opiekę rodzica lub pisemnie upoważnionej osoby, po zakończonych zajęciach;
 - 8) sprawdzanie obecności uczniów na każdym zajęciu edukacyjnym i potwierdzanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;
 - 9) nie pozostawianie uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
 - 10) rozpoczynanie i kończenie zajęć edukacyjnych zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w Szkole;

- 11) organizowanie imprez szkolnych, w tym zawodów sportowych i wycieczek szkolnych, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 12) odprowadzenie ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie lub zorganizowanie bezpiecznego doprowadzenia go do gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, a w przypadku nieobecności pielęgniarki, do sekretariatu Szkoły. Wówczas Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia jego rodzicom, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze Szkoły;
 - 13) zwalnianie ucznia przez wychowawcę klasy w danym dniu z zajęć edukacyjnych, jeśli w zeszycie informacyjnym (który może zatrzymać do następnego dnia), znajduje się pisemne zwolnienie podpisane przez rodzica z adnotacją o braniu pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka po opuszczeniu Szkoły; w przypadku nieobecności wychowawcy ucznia zwalnia Dyrektor, u którego pozostaje zeszyt z wpisanym zwolnieniem.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1-2, dodatkowo:
- 1) dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów, stopień trudności i intensywności ćwiczeń;
 - 2) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
 - 3) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 4) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;
 - 5) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.
4. Wychowawca lub nauczyciel klasy I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1-2, dodatkowo:
- 1) zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego dojścia i powrotu ze Szkoły w oparciu o przepisy ruchu drogowego;
 - 2) zapoznaje uczniów z topografią budynku, organizując spacer po Szkole;
 - 3) odbiera od rodziców ucznia pisemne upoważnienie dla osoby odbierającej dziecko ze Szkoły, jeśli dziecko nie ukończyło 7 lat i sam rodzic nie ma możliwości odebrania dziecka ze Szkoły:
 - a) upoważnienie musi zawierać: dane osobowe i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej ucznia,
 - b) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej.

5. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w Szkole nieznanymi osobom, pytając taką osobę o powód przybycia do Szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.
6. Każdy pracownik, niebędący nauczycielem, ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w Szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub Dyrektorowi Szkoły.
7. W Szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do budynku. Obowiązkiem osoby wchodzącej do Szkoły jest wpisanie do „Zeszytu wejść” danych, które wyznacza ta dokumentacja, w tym złożenie swojego podpisu w obecności pracownika obsługi.
8. Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym na terenie Szkoły:
 - 1) Opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym w czasie przerwy:
 - a) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, określa miejsce przebywania ucznia podczas przerw;
 - b) uczeń, dla którego niewskazane jest przebywanie z ogółem uczniów, pozostaje pod opieką ww. nauczyciela, nauczyciela dyżurującego lub zostaje odprowadzony do świetlicy szkolnej;
 - 2) Opieka nad dzieckiem niepełnosprawnym po zakończonych lekcjach:
 - a) nauczyciel posiadający kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, będący na danej lekcji, odpowiada za bezpieczeństwo ucznia do momentu przybycia nauczyciela prowadzącego kolejne zajęcia;
 - b) w przypadku nieobecności nauczyciela, o którym mowa powyżej, obowiązek ten przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - c) w przypadku nieobecności nauczyciela, o którym mowa w lit. a, i konieczności pełnienia dyżuru przez nauczyciela prowadzącego zajęcia, nauczyciel ten powierza opiekę nad dzieckiem nauczycielowi dyżurującemu, informując go o tym fakcie;
 - a) po ostatniej lekcji uczniowie niepełnosprawni przekazywani są pod opiekę rodziców (jeśli rodzic zawsze przychodzi po dziecko), sami wracają do domu (jeżeli rodzice napisali oświadczenie o braniu odpowiedzialności za samodzielny powrót dziecka do domu) lub są odprowadzani do świetlicy szkolnej.

Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Postanowienia ogólne

§ 31

1. „Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów” są elementem prawa szkolnego, regulującym ocenianie w Szkole.
2. Uczniowie i ich rodzice mają swobodny dostęp do „Szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów”. Egzemplarze do wglądu znajdują się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Zmiany w „Szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów” może wprowadzić Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Ze zmianami należy zapoznać uczniów oraz ich rodziców.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w 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.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz innych zajęć, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.

§ 32

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej wskazującej potrzebę dostosowania;
 - d) którego nauczyciele i specjaliści objęli pomocą psychologiczno-pedagogiczną na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ocenę w czasie zajęć edukacyjnych w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu), biorąc pod uwagę cele i kryteria oceniania. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami podczas zebrań i konsultacji z nauczycielami.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi w czasie zajęć edukacyjnych, w trakcie których następuje omówienie prac, z uwzględnieniem celów oceniania. Uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.

Dla ucznia nieobecnego pracę udostępnia się i omawia ją podczas najbliższych zajęć edukacyjnych, na których będzie obecny. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane rodzicowi w pomieszczeniu szkolnym w czasie zebrań, konsultacji oraz wcześniej umówionych spotkań indywidualnych z nauczycielami. Nauczyciel **ma obowiązek** przekazać oryginał pracy do domu z **nakazaniem zwrócenia jej** następnego dnia **lub** przekazać kopię pracy do domu lub umożliwić sfotografowanie pracy przez ucznia w jego obecności.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego, nauczyciel przedmiotu uwzględnia opinię nauczyciela prowadzącego zajęcia w formie do wyboru przez ucznia.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczestniczy w obowiązującej formie kontroli osiągnięć edukacyjnych, bez względu na przyczyny, ma obowiązek poddania się jej w trybie określonym przez nauczyciela.
9. Jeżeli uczeń opuścił obowiązującą formę kontroli osiągnięć edukacyjnych z przyczyn losowych, powinien ją napisać w ciągu 2 tygodni od powrotu do Szkoły. Nauczyciel może zwolnić ucznia z tego obowiązku.
10. Uczeń ma prawo do **jednokrotnego** poprawienia oceny niedostatecznej z obowiązującej formy kontroli osiągnięć edukacyjnych w **terminie 1 tygodnia od daty wpisania oceny do dziennika**, w formie i terminie ustalonym przez nauczyciela danego przedmiotu.
11. Przy pisaniu poprawy kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena jest wpisana do dziennika. Poprawiona ocena wpisywana jest do dziennika **zamiast** poprawianej.
12. Ocena inna niż niedostateczna może być poprawiana za zgodą nauczyciela.
13. Nie ma możliwości poprawiania ocen bieżących na tydzień przed klasyfikacją.
14. Ocenianie podczas zdalnego nauczania:
 - 1) Nauczyciel w trakcie nauki zdalnej systematycznie ocenia postępy ucznia.
 - 2) Ocenie podlegają:
 - a) aktywność na zajęciach,
 - b) samodzielność w zdobywaniu nowych umiejętności, wiadomości,

- c) realizacja zadań w czasie nauki zdalnej,
- d) *usunięto*
- e) opanowanie wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

§ 33

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

Ocena z zajęć edukacyjnych

§ 34

1. W klasach I–III oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter opisowy.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem

trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Oceny uwzględniają postępy w zdobywaniu umiejętności, postępy w rozwoju emocjonalno - społecznym oraz osobiste osiągnięcia ucznia.

3. W klasach I-III bieżące ocenianie osiągnięć ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się według skali opisującej poziom opanowania wiadomości i umiejętności:

- | | |
|----------------------------|-----|
| 1) celujące opanowanie | c |
| 2) bardzo dobre opanowanie | bdb |
| 3) dobre opanowanie | d |
| 4) prawie dobre opanowanie | pd |
| 5) słabe opanowanie | s |
| 6) brak opanowania | n. |

4. Począwszy od klasy III oceny bieżące mogą być zapisywane cyframi, które są odpowiednikami skali opisowej:

- | | |
|--------|----|
| 1) c | 6 |
| 2) bdb | 5 |
| 3) d | 4 |
| 4) pd | 3 |
| 5) s | 2 |
| 6) n | 1. |

5. Każda ocena opisowa zawiera dodatkowo komentarz dotyczący zakresu nauczanych treści.

6. W ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przyjmuje się następujące skróty i oznaczenia:

bz brak zadania;

np brak przygotowania do zajęć (uczeń nie posiada: podręcznika, materiałów ćwiczeniowych, zeszytu, przyborów szkolnych, materiałów do zajęć plastyczno - technicznych);

bs brak stroju na wf;

0 symbol wpisywany w przypadku nieobecności ucznia podczas obowiązującej formy sprawdzania osiągnięć szkolnych, **który jest usuwany w momencie uzyskania oceny z tej formy sprawdzania osiągnięć szkolnych;**

X brak przygotowania merytorycznego do lekcji.

7. Dopuszcza się stosowanie w zeszytach przedmiotowych, materiałach ćwiczeniowych, na formach kontroli osiągnięć edukacyjnych oraz innych pracach ucznia: pieczętek, znaczków, nalepek itp., jako form nagradzania ucznia.

§ 35

1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali (oceny mogą być zapisywane skrótami lub cyframi):

1) stopień celujący	cel/	6
2) stopień bardzo dobry	bdb/	5
3) stopień dobry	db/	4
4) stopień dostateczny	dst/	3
5) stopień dopuszczający	dop/	2
6) stopień niedostateczny	ndst/	1.

2. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.
3. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przyjmuje się następujące skróty i oznaczenia:
 - usunięto*
 - np brak przygotowania do zajęć (uczeń nie posiada: podręcznika, materiałów ćwiczeniowych, zeszytu, przyborów szkolnych, materiałów do zajęć plastyczno - technicznych);
 - bs brak stroju na wf;
 - 0 symbol wpisywany w przypadku nieobecności ucznia podczas obowiązującej formy sprawdzania osiągnięć szkolnych, **który jest usuwany w momencie uzyskania oceny z tej formy sprawdzania osiągnięć szkolnych;**
 - X brak przygotowania merytorycznego do lekcji.
5. Nauczyciele opisują oceny tematem pracy.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 36

1. Ogólne wymagania edukacyjne:
 - 1) stopień celujący - uczeń samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o wysokim stopniu trudności lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, lub posiada porównywalne osiągnięcia, potrafi swobodnie korzystać z różnych źródeł informacji;
 - 2) stopień bardzo dobry - uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

- 3) stopień dobry - uczeń nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie ale poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 4) stopień dostateczny - uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, określone programem nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje proste zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 5) stopień dopuszczający - uczeń ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają uzyskania przez niego podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; rozwiązuje zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela, korzystał z różnych form pomocy proponowanych przez nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny - uczeń nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych programem nauczania w danej klasie (przy uwzględnieniu predyspozycji ucznia), nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim (dostosowanym do jego możliwości) stopniu trudności, nie skorzystał z różnych form pomocy, proponowanej przez nauczyciela.
2. Stopień ustala nauczyciel danego przedmiotu i nie może być on uchylony decyzją administracyjną. Istnieje możliwość odwołania się od ustalonej oceny.

§ 37

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
2. 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.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§ 38

1. W klasach I-III bieżącemu ocenianiu zachowania podlegają cztery obszary rozwoju ucznia: fizyczny, emocjonalny, społeczny i poznawczy, według skali opisującej poziom rozwoju umiejętności:

1) powyżej oczekiwań:	celujące opanowanie	c
	bardzo dobre opanowanie	bd
2) zgodnie z oczekiwaniami:	dobrze opanowanie	d
	prawie dobre opanowanie	pd
3) poniżej oczekiwań:	słabe opanowanie	s
	brak opanowania	n

2. Każda ocena opisowa jest dodatkowo opatrzona komentarzem na temat prezentowanej przez ucznia umiejętności.

3. W klasach I-III klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

4. Kryteria oceny opisowej w klasach I-III według podstawowych obszarów:

1) uczeń wywiązuje się ze swoich obowiązków:

- a) jest pilny i przygotowany do zajęć;
- b) jest aktywny w czasie zajęć;
- c) stara się być samodzielny w myśleniu i działaniu;
- d) kończy rozpoczętą pracę;
- e) rozwija własne zainteresowania i zdolności;
- f) nosi strój zgodny ze statutem Szkoły;

2) uczeń postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- a) zgodnie współpracuje w zespole;
- b) wykazuje aktywność w pracach na rzecz klasy, Szkoły;
- c) dba o mienie własne, cudze i szkolne;
- d) przestrzega prawa szkolnego;

3) uczeń dba o honor i tradycje Szkoły:

- a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar;
- b) zna hymny państwowy i Szkoły, a podczas ich wykonywania przyjmuje właściwą postawę;
- c) właściwie zachowuje się podczas uroczystości;

4) uczeń dba o piękno mowy ojczystej:

- a) posługuje się poprawną polszczyzną;
- b) nie używa wulgaryzmów;
- c) nie stosuje wulgarnych gestów;

5) uczeń dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- a) jest czysty i stosownie ubrany;
- b) utrzymuje porządek w miejscu pracy;

- c) przestrzega zasad bezpieczeństwa, respektując polecenia nauczyciela;
 - d) dba o bezpieczeństwo swoje i innych rówieśników podczas zabaw i przerw lekcyjnych;
 - e) prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w Szkole oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - f) właściwie reaguje na przejawy przemocy;
- 6) uczeń godnie i kulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią:
- a) zachowuje się kulturalnie wobec nauczycieli, personelu Szkoły, rówieśników i innych osób, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - b) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych, służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - c) rozmawia kulturalnie;
- 7) uczeń okazuje szacunek innym osobom:
- a) pomaga słabszym i wymagającym pomocy kolegom i innym ludziom;
 - b) jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński i tolerancyjny;
 - c) nie prowokuje swoim zachowaniem;
 - d) okazuje szacunek innym, nie znęca się psychicznie i fizycznie;
 - e) szanuje pracę własną i cudzą.

§ 39

1. Począwszy od klasy IV bieżące oraz klasyfikacyjne śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według następującej skali (oceny mogą być zapisywane skrótami):

1) wzorowe	wz
2) bardzo dobre	bd
3) dobre	db
4) poprawne	popr
5) nieodpowiednie	ndp
6) naganne	ng.
2. Kryteria oceny zachowania są jawne, obowiązkiem wychowawcy jest takie zapoznanie z nimi uczniów, aby je rozumieli.
3. Za spóźnienie uznaje się wejście na zajęcia do 15 minut po ich rozpoczęciu. Po tym czasie będzie wpisywane długie spóźnienie.
4. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą, poprawną lub nieodpowiednią, jeśli spełnia minimum 80% kryteriów na proponowaną ocenę (lub wyższą), a pozostałe 20% mieści się w zakresie oceny niższej nie więcej niż o jeden stopień.
5. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII (załącznik nr 1) według podstawowych obszarów:
Wzorowe:
 - 1) wywiązywanie się ze swoich obowiązków; uczeń:

- a) zawsze jest pilny, sumienny i obowiązkowy (dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek, prac);
 - b) zawsze jest przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - c) zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);
 - d) zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i może mieć do 2 usprawiedliwionych spóźnień w semestrze;
 - e) rozwija własne zainteresowania i zdolności, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oraz różnych formach prezentacji i rywalizacji na terenie Szkoły lub poza nią;
 - f) nosi strój zgodny ze statutem Szkoły oraz obuwie zamienne;
 - g) zawsze przestrzega statutu Szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczniów:
- a) wykazuje inicjatywę i aktywność w pracach na rzecz klasy, Szkoły;
 - b) przestrzega prawa szkolnego oraz innych ustaleń społeczności szkolnej;
 - c) zawsze szanuje i dba o mienie własne, cudze i szkolne;
 - d) zawsze zgodnie współpracuje w grupie;
- 3) dbanie o honor i tradycje Szkoły, uczniów:
- a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar;
 - b) śpiewa hymny państwowy i szkoły, przyjmując właściwą postawę;
 - c) angażuje się w organizację uroczystości związanych z tradycjami Szkoły;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej, uczniów:
- a) posługuje się piękną polszczyzną;
 - b) nie stosuje wulgarnych słów i gestów;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczniów:
- a) jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
 - b) zawsze utrzymuje porządek w miejscu pracy;
 - c) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w Szkole oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - d) reaguje na przejawy przemocy;
 - e) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom;
 - f) nie posiada, nie rozprowadza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią, uczniów:
- a) wzorowo zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią, sposób jego bycia nie budzi zastrzeżeń;
 - b) zawsze jest taktowny;
 - c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych, służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - d) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, m.in. stosuje zwroty grzecznościowe, właściwy ton i formę wypowiedzi;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, uczniów:
- a) zawsze jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, życzliwy i tolerancyjny;

- b) szanuje godność innych, okazuje szacunek innym, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie;
- c) szanuje pracę własną i cudzą;
- d) nie zachowuje się prowokacyjnie;
- e) dobrowolnie pomaga innym;

Bardzo dobre:

- 1) wywiązywanie się ze swoich obowiązków; uczeń:
 - a) zawsze jest pilny, sumienny i obowiązkowy (dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek, prac);
 - b) zawsze jest przygotowany do zajęć;
 - c) aktywnie uczestniczy w zajęciach;
 - d) zwykle rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);
 - e) zwykle punktualnie uczęszcza na zajęcia (może mieć do 3 usprawiedliwionych spóźnień w semestrze), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - f) stara się rozwijać własne zainteresowania i zdolności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych oraz różnych formach prezentacji i rywalizacji na terenie Szkoły lub poza nią;
 - g) stara się nosić strój zgodny ze statutem Szkoły oraz obuwiu zamienne (nie miał do 3 razy w semestrze);
 - h) przestrzega statutu Szkoły (dopuszcza się 1 uwagę negatywną);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczeń:
 - a) wykazuje aktywność w pracach na rzecz klasy, Szkoły;
 - b) przestrzega prawa szkolnego oraz innych ustaleń społeczności szkolnej;
 - c) zawsze szanuje i dba o mienie własne, cudze i szkolne;
 - d) zwykle zgodnie współpracuje w grupie;
- 3) dbanie o honor i tradycje Szkoły, uczeń:
 - a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar;
 - b) śpiewa hymny państwowy i szkoły, przyjmując właściwą postawę;
 - c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej, uczeń:
 - d) posługuje się piękną polszczyzną;
 - e) nie stosuje wulgarnych słów i gestów;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczeń:
 - a) jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
 - b) zwykle utrzymuje porządek w miejscu pracy;
 - c) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w Szkole oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - d) reaguje na przejawy przemocy;
 - e) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom;
 - f) nie posiada, nie rozprawdza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią, uczeń:

- a) bardzo dobrze zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią, sposób jego bycia nie budzi zastrzeżeń;
 - b) zawsze jest taktowny;
 - c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych, służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - d) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, m.in. stosuje zwroty grzecznościowe, właściwy ton i formę wypowiedzi;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, uczniów:
- a) jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, życzliwy i tolerancyjny;
 - b) szanuje godność innych, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie;
 - c) szanuje pracę własną i cudzą;
 - d) nie zachowuje się prowokacyjnie;
 - e) dobrowolnie pomaga innym;

Dobre:

- 1) wywiązywanie się ze swoich obowiązków; uczniów:
 - a) stara się być pilnym, sumiennym i obowiązkowym (dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek, prac);
 - b) zwykle jest przygotowany do zajęć;
 - c) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach;
 - d) stara się rzetelnie wywiązywać z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);
 - e) na ogół punktualnie uczęszcza na zajęcia (może mieć do 4 usprawiedliwionych spóźnień w semestrze), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - f) rozwija własne zainteresowania i zdolności w czasie zajęć lekcyjnych, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;
 - g) stara się nosić strój zgodny ze statutem Szkoły oraz obuwiu zamienne (nie miał do 5 razy w semestrze);
 - h) przestrzega statutu Szkoły (dopuszcza się 3 uwagi negatywne, ale uczeń rekompensuje swoje zachowanie);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczniów:
 - a) nie uchyla się od powierzonych mu prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - b) dwukrotnie zlekceważył prawo lecz prawidłowo zareagował na zwróconą mu uwagę;
 - c) stara się szanować i dbać o mienie własne, cudze i szkolne;
 - d) stara się zgodnie współpracować w grupie;
- 3) dbanie o honor i tradycje Szkoły, uczniów:
 - a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar;
 - b) śpiewa hymny państwowy i szkoły, przyjmując właściwą postawę;
 - c) uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej, uczniów:
 - a) stara się posługiwać piękną polszczyzną;
 - b) stara się nie używać wulgarnych słów i gestów;

- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczeń:
- a) jest zawsze czysty i stosownie ubrany;
 - b) stara się utrzymywać porządek w miejscu pracy;
 - c) 1 raz zlekceważył zasady bezpieczeństwa i spowodował zagrożenie w Szkole lub podczas wyjścia/wycieczki, ale zrekompensował swoje zachowanie;
 - d) reaguje na przejawy przemocy;
 - e) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom;
 - f) nie posiada, nie rozprowadza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią, uczeń:
- a) poprawnie zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią; zauważa, gdy jego sposób bycia budzi zastrzeżenia i koryguje je;
 - b) stara się być taktowny;
 - c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
 - d) prezentuje kulturę słowa i dyskusji, m.in. stosuje zwroty grzecznościowe, właściwy ton i formę wypowiedzi;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, uczeń:
- a) jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński, życzliwy i tolerancyjny;
 - b) szanuje godność innych, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie;
 - c) szanuje pracę własną i cudzą;
 - d) nie zachowuje się prowokacyjnie;
 - e) poproszony - pomaga innym;

Poprawne:

- 1) wywiązywanie się ze swoich obowiązków; uczeń:
- a) nie zawsze jest pilny, sumienny i obowiązkowy (zapomina o ustalonych terminach, np. zwrotu książek, prac);
 - b) często jest nieprzygotowany do zajęć, przekroczył liczbę np. X dopuszczalnych w semestrze;
 - c) rzadko bywa aktywny podczas zajęć;
 - d) niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);
 - e) na ogół punktualnie uczęszcza na zajęcia (może mieć do 6 spóźnień w semestrze), może mieć do 8 nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;
 - f) rozwija własne zainteresowania i zdolności wyłącznie w czasie zajęć lekcyjnych,
 - g) czasami uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;
 - h) zdarza mu się nie nosić stroju zgodnego ze statutem Szkoły oraz obuwia zamiennego (nie miał do 7 razy w semestrze);
 - i) zdarza mu się nie przestrzegać statutu Szkoły (dopuszcza się 5 uwag negatywnych, ale uczeń rekompensuje swoje zachowanie);

- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczniów:
 - a) zdarza mu się uchylać od powierzonych mu prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - b) trzykrotnie zlekceważył prawo lecz prawidłowo zareagował na zwróconą mu uwagę;
 - c) nie zawsze szanuje i dba o mienie własne, cudze i szkolne, a jeśli wyrządzi szkody, naprawia je;
 - d) nie zawsze potrafi zgodnie współpracować w grupie;
- 3) dbanie o honor i tradycje Szkoły, uczniów:
 - a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar;
 - b) śpiewa hymny państwowy i szkoły, przyjmując właściwą postawę;
 - c) nie zawsze uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej, uczniów:
 - a) rzadko posługuje się piękną polszczyzną;
 - a) zdarza mu się używać wulgarnych słów i gestów, ale prawidłowo reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczniów:
 - a) stara się być czysty i stosownie ubrany;
 - b) nie zawsze utrzymuje porządek w miejscu pracy;
 - c) do 3 razy zlekceważył zasady bezpieczeństwa i spowodował zagrożenie w Szkole lub podczas wyjścia/wycieczki, ale zrekompensował swoje zachowanie;
 - d) reaguje na przejawy przemocy;
 - e) świadomie pracuje nad swoimi słabościami, dąży do poprawy zachowania;
 - f) nie posiada, nie używa, nie rozprawdza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią, uczniów:
 - a) stara się poprawnie zachowywać w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią; gdy jego sposób bycia budzi zastrzeżenia, reaguje na uwagi;
 - b) nie zawsze jest taktowny;
 - c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, upomniany za korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, reaguje na zwróconą uwagę;
 - d) stara się prezentować kulturę słowa i dyskusji, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, właściwy ton i formę wypowiedzi;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, uczniów:
 - a) stara się być uczciwy, prawdomówny, koleżeński, życzliwy i tolerancyjny;
 - b) nie zawsze szanuje godność innych, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie;
 - c) stara się szanować pracę własną i cudzą;
 - d) zdarzyło mu się do 2 razy zachować prowokacyjnie;
 - e) niechętnie pomaga innym, ale pod wpływem oddziaływań wychowawczych Szkoły koryguje swoje zachowania;

Nieodpowiednie:

- 1) wywiązywanie się ze swoich obowiązków; uczeń:
 - a) jest niesumienny i nieobowiązkowy (ignoruje ustalone terminy dot., np. zwrotu książek, prac);
 - b) najczęściej nie przygotowuje się do zajęć, przekroczył liczbę np, X dopuszczalnych w semestrze;
 - c) utrudnia prowadzenie zajęć;
 - d) odmawia wywiązywania się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);
 - e) często niepunktualnie uczęszcza na zajęcia (może mieć do 8 spóźnień w semestrze), ma do 16 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;
 - f) nie podejmuje wysiłku, by zdobyć lepsze oceny,
 - g) rzadko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;
 - h) ignoruje zasady dot. noszenia stroju zgodnego ze statutem Szkoły oraz obuwia zamiennego (nie miał do 9 razy w semestrze);
 - i) lekceważy zapisy statutu Szkoły (może mieć do 8 uwag negatywnych, ale rekompensuje swoje zachowanie);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczeń:
 - a) uchyla się od powierzonych mu prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - b) lekceważy prawo szkolne oraz inne ustalenia społeczności szkolnej;
 - c) nie szanuje i nie dba o mienie własne, cudze lub szkolne, nie naprawia wyrządzonych szkód;
 - d) nie chce zgodnie współpracować w grupie;
- 3) dbanie o honor i tradycje Szkoły, uczeń:
 - a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar;
 - b) nie śpiewa hymnów państwowego i szkoły, śpiewając je, nie stara się przyjmować właściwej postawy;
 - c) nie zawsze uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły;
- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej, uczeń:
 - a) nie dba o piękną polszczyznę;
 - b) często używa wulgarnych słów i gestów, rzadko reaguje na zwróconą mu uwagę;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczeń:
 - a) zdarza się, że ma niechlujny wygląd lub jest niestosownie ubrany;
 - b) rzadko utrzymuje porządek w miejscu pracy;
 - c) do 5 razy zlekceważył zasady bezpieczeństwa i spowodował zagrożenie w Szkole lub podczas wyjścia/wycieczki, nie reaguje na uwagi;
 - d) wdaje się w bójki, bywa agresywny;
 - e) upomniany dostrzega swoje błędy, podejmuje próby rekompensaty i zmiany swojego zachowania;
 - f) nie posiada, nie używa, nie rozprowadza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią, uczeń:

- a) niewłaściwie zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią; gdy jego sposób bycia budzi zastrzeżenia, reaguje na uwagi;
 - b) najczęściej jest nietaktowny;
 - c) zdarzyło się, że podczas pobytu na terenie Szkoły lub w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych, służących realizacji treści podstawy programowej, miał włączony telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, upomniany za korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, nie reaguje na zwróconą uwagę;
 - d) rzadko prezentuje kulturę słowa i dyskusji, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, przyjmuje niewłaściwy ton i formę wypowiedzi;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, uczniów:
- a) rzadko jest uczciwy, koleżeński i tolerancyjny;
 - b) często nie szanuje godności innych, zdarzyło mu się znęcać nad innymi psychicznie lub fizycznie;
 - c) nie szanuje pracy własnej i cudzej;
 - d) zdarzyło mu się do 3 razy zachować prowokacyjnie;
 - e) odmawia pomocy innym;

Naganne:

- 1) wywiązywanie się ze swoich obowiązków; uczniów:
- a) jest niesumienny i nieobowiązkowy (ignoruje wszelkie ustalone terminy dot., np. zwrotu książek, prac);
 - b) w ogóle nie przygotowuje się do zajęć, przekroczył liczbę np, X dopuszczalnych w semestrze;
 - c) w sposób rażący narusza dyscyplinę podczas zajęć;
 - d) nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);
 - e) jest niepunktualny (ma powyżej 8 spóźnień w semestrze), ma powyżej 16 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;
 - f) nie podejmuje wysiłku, by zdobyć lepsze oceny,
 - g) nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;
 - h) nie nosi stroju zgodnego ze statutem Szkoły oraz obuwia zamiennego;
 - i) łamie zapisy statutu Szkoły (ma powyżej 8 uwag negatywnych, nie rekompensuje swojego zachowania);
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, uczniów:
- a) nie wykonuje powierzonych mu prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - b) łamie prawo szkolne oraz inne ustalenia społeczności szkolnej;
 - c) świadomie i celowo niszczy mienie własne, cudze lub szkolne;
 - d) odmawia współpracy w grupie;
- 3) dbanie o honor i tradycje Szkoły, uczniów:
- a) nie szanuje symboli narodowych i szkolnych: hymnów, godła, sztandaru;
 - b) nie śpiewa hymnów państwowego i szkoły, podczas ich wykonywania przyjmuje niewłaściwą postawę;
 - c) ma lekceważący stosunek do uroczystości związanych z tradycjami Szkoły;

- 4) dbanie o piękno mowy ojczystej, uczeń:
 - a) mówi niepoprawnie i niedbale;
 - b) na co dzień używa wulgaryzmów, lekceważąco reaguje na zwróconą mu uwagę;
 - c) świadomie i z premedytacją używa wulgarnych gestów;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, uczeń:
 - a) często ma niechlujny wygląd lub jest niestosownie ubrany;
 - b) ma bałagan w miejscu pracy;
 - c) powyżej 5 razy zlekceważył zasady bezpieczeństwa i spowodował zagrożenie w Szkole lub podczas wyjścia/wycieczki, nie reaguje na uwagi;
 - d) wywołuje bójki, jest agresywny; nie reaguje na polecenia nauczycieli;
 - e) nie dostrzega błędów, nie zmienia swojego zachowania;
 - f) posiadał, używał, rozprawdzał lub handlował narkotykami i innymi środkami odurzającymi;
- 6) godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią, uczeń:
 - a) nagannie zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią, nie reaguje na uwagi;
 - b) jest nietaktowny, wchodzi w konflikt z prawem;
 - c) podczas pobytu na terenie Szkoły lub w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, nie reaguje na uwagi;
 - d) nie dba o kulturę słowa i dyskusji, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, wypowiada się arogancko;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom, uczeń:
 - a) jest nieuczciwy, niekoleżeński, nieżyczliwy, nietolerancyjny i kłamie, np. fałszuje dokumenty szkolne, podpisy rodziców;
 - b) narusza godność innych: poniża, pomawia, znieważa, znęca się fizycznie lub psychicznie,
 - c) świadomie i celowo niszczy prace własne i cudze;
 - d) prowokuje swoim zachowaniem, wchodzi w konflikt z prawem;
 - e) odmawia pomocy innym.

§ 40

1. Decyzję o śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, opinii zespołu klasowego oraz uczniów (samoocena).
2. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na podstawie obserwacji ucznia prowadzonej w okresie całego roku szkolnego.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia w trakcie zajęć edukacyjnych, a jego rodziców podczas zebrania oraz przez dziennik o:
 - 1) uzyskanej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- 2) przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w ostatnim tygodniu maja.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 41

1. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz ocen klasyfikacyjnych zachowania.
3. W Szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w styczniu.
4. W klasach I-III ustala się opisową ocenę śródroczną i roczną:
 - 1) jedną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) jedną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Na klasyfikację końcową, dokonywaną w klasie ósmej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 42

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia, związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Uczeń klas I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
3. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

5. 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.

Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału 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 opanowaniem w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

§ 43

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi:
 - 1) indywidualną pracę z uczniem na lekcji;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach wyrównawczych;
 - 3) wykonanie dodatkowych ćwiczeń w domu, uzgodnionych z rodzicami.
2. W terminie do 4 tygodni po klasyfikacji śródrocznej (bez wliczania czasu ferii zimowych), uczeń powinien zaliczyć wyznaczony przez nauczyciela materiał w formie pisemnej lub ustnej.
3. Oceny śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Roczna ocenę klasyfikacyjną zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie osiągnięć ucznia z całego roku szkolnego.
5. Uczeń ma możliwość uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z § 48 i 49.
6. Nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców wpisem do dziennika co najmniej 5 dni roboczych przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, za wyjątkiem ocen niedostatecznych, których termin wpisania do dziennika oraz poinformowania ucznia i jego rodzica wynosi miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady Pedagogicznej.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna musi zostać wpisana do dziennika najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej, jednak nie później niż na 2 godziny przed rozpoczęciem tego zebrania.

§ 44

1. Uczeń biorący udział w konkursie przedmiotowym:
 - 1) ma prawo do indywidualnego nauczania w okresie dwóch tygodni przed eliminacjami rejonowymi i wojewódzkimi. Zasady w tym zakresie ustala nauczyciel prowadzący ucznia, wychowawca i Dyrektor Szkoły;
 - 2) w tygodniu poprzedzającym konkurs (etap rejonowy i wojewódzki) uczeń jest zwolniony z pytania ustnego oraz wszelkich sprawdzianów pisemnych;
 - 3) może wycofać się z udziału w konkursie bez żadnych dla niego konsekwencji.
2. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Laureat konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
5. Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
6. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
7. W przypadku gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
8. Uczeń przystępujący do egzaminu z języka niemieckiego DSD I zwolniony jest z odpowiedzi ustnych oraz wszelkich sprawdzianów pisemnych w tygodniu poprzedzającym egzamin pisemny oraz w dniu egzaminu ustnego.

Ocenianie ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 45

1. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oceniani są na bieżąco według skali oceny określonej w § 34, 35, 38 i 39. Oceny te są obrazem postępów ucznia w stosunku do jego możliwości.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z nauki języka regionalnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi w klasach I-VIII.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu oraz ustaleniu oceny zachowania ucznia i jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem IPET.
5. Ocenę ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w Szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.
9. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w IPET.
10. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest upośledzenie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 46

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) przychodzący do Szkoły z innego typu szkoły, po podjęciu decyzji przez Dyrektora Szkoły, na podstawie odrębnych przepisów.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z: plastyki, muzyki, wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1 i 3 przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przychodzącego do Szkoły z innego typu szkoły, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. W czasie trwania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
14. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej uczeń ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

Egzaminy poprawkowe

§ 47

1. W Szkole, począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z:
 - 1) jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Roczna ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
12. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do oceny, jeżeli uznają jej ustalenie za niezgodne z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 48

1. Od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych istnieje możliwość odwołania się do Dyrektora Szkoły w tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed tym zebraniem.
2. Dyrektor Szkoły, na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, wyznacza termin sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego.
3. Dyrektor Szkoły informuje ucznia i jego rodziców o wyznaczonym terminie sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego w formie pisemnej i ustnej.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Po sprawdzeniu poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę.
6. Ustalona przez komisję przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.
8. Wychowawca przechowuje komplet dokumentów związanych ze sprawdzeniem poziomu wiedzy i umiejętności ucznia z całego roku szkolnego:
 - 1) wniosek ucznia lub jego rodziców;

- 2) protokół wraz pisemnymi pracami ucznia i informacją o jego ustnych odpowiedziach.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 49

1. Uczeń i jego rodzice mogą pisemnie występować do Dyrektora Szkoły o uzyskanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni roboczych od daty wpisania oceny do dziennika lub podania do wiadomości rodzicom podczas zebrania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poprzez zmianę negatywnych zachowań oraz wykonanie ustalonych wspólnie z wychowawcą prac, po zaakceptowaniu ich zakresu przez rodziców ucznia (załącznik nr 3). Do wyżej wymienionych prac należy:
 - 1) pomoc charytatywna;
 - 2) pomoc koleżeńska;
 - 3) prace społeczne na terenie Szkoły;
 - 4) pomoc uczniom niepełnosprawnym.
3. Do uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może przystąpić uczeń, który w trakcie roku szkolnego wykazywał chęć poprawy zachowania zgodnie z § 39 i 58. Świadectwo tego stanowią wpisy w dzienniku o rekompensacie negatywnych zachowań w formie oceny zachowania.
4. Uczeń pragnący uzyskać wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, powinien odpracować 10–20 godzin lekcyjnych w zależności od charakteru pracy. Szczegółową liczbę godzin określa wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących ucznia:
 - 1) 10-15 godzin - praca fizyczna;
 - 2) 16-20 godzin - praca opiekuńcza.
5. Powyższe prace na rzecz Szkoły wykonywane przez ucznia odbywają się bezwzględnie po jego zajęciach dydaktycznych. Wykonanie ustalonych wspólnie z wychowawcą prac musi się zakończyć na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Ostateczną decyzję o podwyższeniu oceny klasyfikacyjnej zachowania (nie więcej jednak niż o jeden stopień), podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
7. Warunkiem zmiany klasyfikacyjnej oceny zachowania na wyższą jest niezłamanie przez ucznia prawa szkolnego do końca roku szkolnego.
8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.

9. Jeżeli uczeń w sposób rażąco naruszy Statut Szkoły, po zatwierdzeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, ocena może zostać obniżona poprzez nową uchwałę klasyfikacyjną.

Warunki i tryb uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania

§ 50

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 prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny 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 została ustalona niezgodnie z przepisami prawa 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. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. W skład komisji przeprowadzającej analizę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeśli jest zatrudniony w Szkole;
 - 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w Szkole;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
17. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
18. Przepisy ust. 1-17 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 51

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom:

- 1) pisemny wniosek, skierowany do Dyrektora Szkoły, należy złożyć z sekretariacie Szkoły w godzinach urzędowania, w terminie do 14 dni od otrzymania przez ucznia oceny;
- 2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji. Dokumentacja ta udostępniana jest w obecności Dyrektora Szkoły lub upoważnionego przez niego nauczyciela;
- 3) udostępnianie dokumentacji odbywa się nie później niż do 14 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie.

§ 52

1. Począwszy od klasy IV uczniów, 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen, o której mowa w ust 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizował 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.

4. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć mniejszości narodowej, etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.4, powtarza ostatnią klasę Szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń, który realizował 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.

Formy kontroli osiągnięć edukacyjnych

§ 53

1. W Szkole występują następujące formy kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne ucznia;
- 2) zadania domowe;
- 3) sprawdziany;
- 4) kartkówki.

2. Zasady dotyczące kontroli osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z określeniem zakresu materiału;
- 2) kartkówka może obejmować materiał z ostatnich 3 jednostek lekcyjnych lub materiał, który zrealizowany został w ciągu 2 ostatnich tygodni nauki; kartkówka nie musi być wcześniej zapowiedziana;
- 3) w ciągu dnia może się odbyć tylko 1 sprawdzian;
- 4) w ciągu tygodnia mogą się odbyć tylko 2 sprawdziany, które z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem są wpisywane do dziennika;
- 5) jeżeli zapowiedziany sprawdzian nie odbył się z jakichkolwiek przyczyn, przeprowadza się go w najbliższym możliwym terminie (z uwzględnieniem pkt.3 i 4);

- 6) ocenianie wszelkich prac pisemnych przez nauczyciela powinno się odbywać w terminie do 2 tygodni z wyjątkiem języka polskiego, z którego ocenianie prac pisemnych może się odbyć w terminie do 3 tygodni.
3. W trakcie trwania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) terminy sprawdzianów i kartkówek są ustalane z zachowaniem zasad zapisanych w Statucie Szkoły;
 - 2) dopuszczane są następujące formy sprawdzania postępów w nauce:
 - a) quizy, gry edukacyjne realizowane z wykorzystaniem TIK,
 - b) odpowiedzi ustne w czasie lekcji online,
 - c) prace pisemne lub projektowe przesłane w zakładce Librus- Zadania,
 - d) karty pracy przesłane w zakładce Librus- Zadania,
 - e) ćwiczenia wykonane w zeszytach ćwiczeń lub zeszytach przedmiotowym przesłane w zakładce Librus- Zadania,
 - f) testy online umieszczone w aplikacji Teams,
 - g) inne ustalone z zespołem uczniowskim.

§ 54

1. W Szkole codziennie losowany jest tak zwany „szczęśliwy numerk”, który:
 - 1) jest liczbą z przedziału od 1 do N, gdzie N oznacza maksymalną liczbę uczniów w klasie w danym roku szkolnym; losowanie następuje bez zwracania raz wybranej liczby, aż do wyczerpania liczb N;
 - 2) wylosowanie szczęśliwego numerka zwalnia ucznia jedynie od niezapowiedzianej odpowiedzi ustnej i pisemnej;
 - 3) wylosowanie szczęśliwego numerka nie zwalnia ucznia z aktywnego udziału w lekcji.
2. Uczeń ma prawo zgłosić X, tzn. brak przygotowania merytorycznego do lekcji (bez wpływu na ocenę), dwukrotnie w ciągu semestru, a w przypadku przedmiotów nauczanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo - jeden raz w semestrze.
3. Uczniowie nie mogą zgłaszać X, jeśli została zapowiedziana lekcja powtórkowa, pisemna forma sprawdzenia wiadomości lub z powodu braku zadania.
4. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną wstrzymuje się zgłaszanie X i losowanie „szczęśliwego numerka”.
5. Uczeń może zgłosić w semestrze, bez wpływu na ocenę, nieprzygotowanie do zajęć (np) tyle razy, przez ile dni w tygodniu odbywają się dane zajęcia.
6. *usunięto*
7. Nieprzygotowania do zajęć, przekraczające liczbę o której mowa w ust.5, będą mieć wpływ na obniżenie oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu.

8. Uczeń, który brał udział w szkolnych zawodach sportowych lub w imprezach szkolnych organizowanych po południu, następnego dnia zwolniony jest z pytania z przedmiotów, które odbywały się w dniu zawodów.
9. W przypadku gdy uczeń reprezentuje Szkołę na zewnątrz, do dziennika wpisuje się „zwolniony”
10. Po dłuższej (od jednego tygodnia wzwyż), usprawiedliwionej nieobecności w szkole, uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć na pierwszej lekcji z danego przedmiotu, nie tracąc przy tym X. Obowiązkiem ucznia jest uzupełnienie zaległych notatek, zadań domowych oraz wiadomości do 5 dni po powrocie do Szkoły.
11. Uczeń ma prawo do zwolnienia z pytania również z powodu udokumentowanych wydarzeń losowych, zgłaszanych uczącym osobiście lub przez wychowawcę.
12. Jednodniowa nieobecność ucznia na zajęciach nie usprawiedliwia braku pracy domowej oraz merytorycznego przygotowania się do lekcji.

Rozdział VII

Uczniowie

Prawa i obowiązki uczniów

§ 55

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz do ochrony i poszanowania jego godności;
 - 3) znajomości programu nauczania, jego treści, celów i stawianych wymagań, w tym z wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania zachowania oraz sposobów i warunków oceniania;
 - 4) rozwijania zainteresowań zdolności i talentów;
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w Szkole.

2. Do obowiązków ucznia w zakresie:

- 1) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
 - a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w nich;
 - b) regularnie i punktualnie uczęszczać na lekcje i inne zajęcia w Szkole;
 - c) właściwie zachowywać się podczas lekcji i innych zajęć;
 - d) utrzymywać w porządku podręczniki i książki wypożyczone z biblioteki, prawidłowo używać sprzętu szkolnego itp.;
 - e) utrzymywać czystość w salach lekcyjnych, na korytarzach, w szatni oraz innych pomieszczeniach Szkoły;
- 2) usprawiedliwiania i zwalniania należy:
 - a) niezwłoczne okazywanie pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych, jeżeli znajduje się ono w zeszycie informacyjnym;
 - b) pozostawianie zeszytu informacyjnego ze zwolnieniem u zwalnającego wychowawcy (jeżeli o to poprosi) lub u Dyrektora Szkoły;
- 3) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły należy:
 - a) zmienianie obuwia po przyjsciu do Szkoły;
 - b) dbanie o schludny i czysty wygląd osobisty oraz dlugosc paznokci, która musi być bezpieczna zarówno dla samego ucznia jak i innych uczestników zajęć wf;
 - c) noszenie codziennego stroju szkolnego, który ma być: czysty, schludny, stosowny, bez prowokacyjnych czy obraźliwych nadruków, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami, bez wulgaryzmów i niczego, co obrażałoby innych;
 - d) noszenie stroju galowego podczas uroczystości szkolnych (biała koszula/bluzka i czarna/granatowa spódnica lub długie, czarne/granatowe spodnie wizytowe oraz krawat szkolny);
 - e) ewentualne noszenie jedynie delikatnej biżuterii, która nie zagraża bezpieczeństwu uczniów zwłaszcza w trakcie zajęć wf;
- 4) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły oraz podczas zorganizowanych wyjść i wycieczek należy:
 - a) mieć świadomość braku odpowiedzialności materialnej Szkoły za posiadanie prywatnych telefonów i urządzeń elektronicznych;
 - b) nie używać telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych, służących realizacji treści podstawy programowej;
 - c) uzyskać każdorazowo zgodę nauczyciela na odbycie rozmowy telefonicznej w jego obecności w nagłych wypadkach;
 - d) mieć świadomość bezwzględnego zakazu fotografowania, nagrywania dźwięku oraz filmowania osób oraz upubliczniania ich wizerunku bądź wypowiedzi;
- 5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
 - a) używać zwrotów grzecznościowych;
 - b) dbać o bezpieczeństwo własne i otaczających go osób;

- c) niezwłocznie powiadamiać nauczyciela lub Dyrektora o zauważonych w Szkole lub jej otoczeniu przedmiotach zagrażających życiu lub bezpieczeństwu;
- d) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników.

3. W Szkole zakazane są zachowania nieakceptowane społecznie, a w szczególności:

- 1) palenie papierosów i innych środków odurzających;
- 2) picie alkoholu;
- 3) posiadanie, rozprowadzanie, handlowanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) przynoszenie do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 5) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej;
- 6) kradzieże, również drobne;
- 7) używanie wulgarnych słów i gestów;
- 8) niszczenie cudzej, w tym szkolnej własności;
- 9) noszenia strojów i symboli świadczących o przynależności do grup subkulturowych.

4. Uczeń ma obowiązek znać i przestrzegać niniejszy Statut.

5. Podczas prowadzenia nauki zdalnej uczeń:

- 1) każdego dnia rozpoczyna zdalne nauczanie poprzez wejście do Librusa, otwarcie zakładki „zadania domowe”, w której są informacje o lekcji offline;
- 2) bierze aktywny udział we wszystkich lekcjach online, komunikuje się z nauczycielem, opuszcza spotkanie po zakończeniu lekcji przez nauczyciela;
- 3) we wskazanym przez nauczyciela terminie realizuje i wysyła prace w wymaganej, ustalonej przez nauczyciela formie (np. zdjęcie, prezentacja, plik WORD)- poprzez zakładkę Librus- Zadania lub za pomocą wiadomości e-mail na adres służbowy - po uzgodnieniu z nauczycielem;
- 4) we wskazanym przez nauczyciela terminie samodzielnie przystępuje do zaplanowanych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 5) kontaktuje się z nauczycielem przedmiotu i ustala z nim indywidualny termin oraz formę sprawdzianu/ kartkówki w przypadku nieobecności na zaplanowanych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 6) w przypadku problemów technicznych lub organizacyjnych zawiadamia nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie;
- 7) zgłasza nauczycielowi swoje wątpliwości, informuje o trudnościach związanych z rozumieniem tematu i realizacją zadania;
- 8) nie zakłóca toku lekcji (ingerencja w sprawy techniczne związane z komunikacją online);
- 9) Przestrzega zasad netykiety.
- 10) Nie przypisuje sobie wytworów cudzej pracy.
- 11) Ma świadomość, że poziom dostosowanie się do powyższych wymagań wpływa na ocenę z zachowania.

Nagrody i kary

§ 56

1. Warunkiem przyznania nagrody w Szkole może być:
 - 1) uzyskanie na koniec roku szkolnego świadectwa z wyróżnieniem;
 - 2) wybitne osiągnięcia w nauce i sporcie;
 - 3) zaangażowanie w pracę samorządu uczniowskiego, wolontariatu, na rzecz środowiska lokalnego i innych ludzi;
 - 4) bezinteresowne działanie na rzecz niepełnosprawnych kolegów;
 - 5) działalność i odwaga w obronie słabszych i ratowanie życia;
 - 6) stuprocentowa frekwencja w roku szkolnym.
2. Rodzaje nagród w Szkole:
 - 1) pochwała ustna nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała pisemna wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała ustna Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 4) pochwała pisemna Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 5) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) dyplom;
 - 8) wpis ucznia klas IV-VIII do „Złotej księgi”;
 - 9) otrzymanie „Odznaki dla Najlepszego”.
3. Do „Złotej księgi” Szkoły może być wpisany uczeń klas IV-VIII, który wykazał się wzorowym zachowaniem oraz celującymi i bardzo dobrymi ocenami ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. „Odznakę dla Najlepszego” może otrzymać uczeń klasy VIII, który w ciągu całego cyklu kształcenia w Szkole uzyskiwał wpisy do „Złotej Księgi” uczniów lub został laureatem w konkursie przedmiotowym lub tematycznym na szczeblu wojewódzkim, ewentualnie osiągnął inne porównywalne sukcesy. „Odznaka dla Najlepszego” zostaje przyznana uchwałą Rady Pedagogicznej,
5. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do nagrody przyznanej w Szkole:
 - 1) rodzic może złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły, dotyczący zastrzeżeń do przyznanej jego dziecku nagrody w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 2) zastrzeżenie nie może dotyczyć wartości finansowej nagrody;
 - 3) Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
 - 4) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
 - 5) wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.

§ 57

1. Uczeń może zostać ukarany w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu.
2. Stosuje się następujące rodzaje kar według kolejności:
 - 1) upomnienie nauczyciela w obecności klasy wpisane do dziennika w widoku: Uwagi o uczniach;
 - 2) upomnienie wychowawcy w obecności klasy wpisane do dziennika w widoku: Uwagi o uczniach;
 - 3) nagana wychowawcy w obecności klasy wpisana do dziennika w widoku: Uwagi o uczniach; uczeń otrzymuje druk kary;
 - 4) zawieszenie przywilejów ucznia na czas określony przez wychowawcę, w tym:
 - a) możliwość korzystania ze „szczęśliwego numeru”,
 - b) możliwość udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - c) pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji działającej na terenie Szkoły oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;uczeń otrzymuje druk kary;
 - 5) upomnienie Dyrektora Szkoły wpisane do dziennika przez wychowawcę w widoku: Uwagi o uczniach; Uczeń otrzymuje druk kary w obecności wychowawcy i rodzica;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły wpisana do dziennika przez wychowawcę w widoku: Uwagi o uczniach; Uczeń otrzymuje druk kary w obecności wychowawcy i rodzica;
 - 7) przeniesienie ucznia przez Dyrektora Szkoły do klasy równoległej;
 - 8) przeniesienie ucznia do innej Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i za zgodą kuratora oświaty.
3. Druk kary zawiera:
 - 1) tytuł, który jest rodzajem kary;
 - 2) dane ucznia;
 - 3) podstawę prawną zastosowanej kary;
 - 4) wskazanie za co uczeń otrzymuje karę;
 - 5) podpisy wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, ucznia i jego rodziców;
 - 6) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.
4. O zastosowanej wobec ucznia karze należy powiadomić rodziców.
5. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm;
 - 2) brutalność i wulgarność;
 - 3) szerzenie patologii społecznej;
 - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 5) kradzież mienia szkolnego i prywatnego;

- 6) fotografowanie, filmowanie, nagrywanie oraz upublicznianie czyjegoś wizerunku lub wypowiedzi bez wyrażenia zgody przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia, a przypadku osoby pełnoletniej bez jej zgody;
 - 7) picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków oraz innych substancji odurzających i niebezpiecznych.
6. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające ich nietykalność i godność osobistą.
7. Decyzję o wymierzeniu kar wymienionych w ust. 2 pkt 1-4 podejmuje nauczyciel lub wychowawca, natomiast w pkt. 5-8 Dyrektor Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy zachowanie ucznia, pomimo podjętych działań wychowawczych, profilaktycznych i interwencyjnych, rażąco narusza normy moralne i zasady współżycia społecznego, w szczególności:
- 1) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną wobec pracowników Szkoły i uczniów;
 - 2) naraża bezpieczeństwo i zdrowie własne lub innych;
 - 3) celowo niszczy mienie szkolne, własne lub innych;
 - 4) kradnie;
 - 5) przejawia brak szacunku do symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.
9. W przypadku, gdy działania podjęte przez Szkołę i inne placówki wspomagające pracę wychowawczą i profilaktyczną Szkoły nie odniosły pozytywnych rezultatów, wychowawca może wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
- 1) Dyrektor przedstawia wniosek Radzie Pedagogicznej;
 - 2) Rada Pedagogiczna uchwałą podejmuje decyzję;
 - 3) Dyrektor Szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 58

1. Uczeń ma możliwość rekompensaty po otrzymaniu kary poprzez zmianę negatywnych zachowań oraz wykonanie ustalonych wspólnie z wychowawcą prac, po zaakceptowaniu ich zakresu przez rodziców ucznia (załącznik nr 2). Do wyżej wymienionych prac należy:
- 1) pomoc charytatywna;
 - 2) publiczne przeprosiny;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) prace społeczne na terenie Szkoły;
 - 5) pomoc uczniom niepełnosprawnym;
udział w dodatkowych zajęciach dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela/ wychowawcę/ Dyrektora (w przypadku spóźnień, wagarów, braków pracy domowej, negatywnej aktywności na zajęciach lekcyjnych);inne formy uzgodnione z nauczycielem/wychowawcą/Dyrektorem.

2. Powyższe prace wykonywane przez ucznia odbywają się bezwzględnie po jego zajęciach dydaktycznych. Ustalenie wspólnie z wychowawcą zakresu i terminu prac musi nastąpić niezwłocznie po otrzymaniu kary.
3. Jeżeli w trakcie roku szkolnego uczeń wykonuje prace, o których mowa w ust. 1, otrzymuje oceny zachowania z komentarzem o rekompensacie negatywnych zachowań.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść odwołanie w terminie 7 dni od poinformowania o udzielonej karze:
 - 1) do Dyrektora Szkoły od kar wymienionych w § 58 ust. 2 pkt 1-4;
 - 2) do Rady Pedagogicznej od kar wymienionych w § 58 ust. 2 pkt 5-8.
3. Odwołanie rozpatruje Dyrektor lub Rada Pedagogiczna i w ciągu 14 dni podejmuje ostateczną decyzję, powiadamiając niezwłocznie odwołującego się.
4. Od decyzji Dyrektora uczeń lub jego rodzice mogą odwoływać się do rzecznika praw dziecka.

Rozdział VIII Organizacja Oddziału Przedszkolnego

Postanowienia ogólne

§ 60

1. Oddział Przedszkolny jest przedszkolem publicznym, tzn. prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą w Urzędzie Miasta Krakowa przy pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Organami Oddziału Przedszkolnego są organy Szkoły, o których mowa w Rozdziale III niniejszego statutu.

Cele i zadania Oddziału Przedszkolnego

§ 61

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające w szczególności z podstawy programowej wychowania.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności wsparcie całościowe rozwoju dziecka.

3. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:

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

- 13) 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;
- 14) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 15) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niepełnosprawności, jeżeli z IPET wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

5. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację bezpłatnego nauczania i wychowania w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 2) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dzieci;
- 3) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych;
- 5) kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczenie poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwianie dzieciom wychowania w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz współdziałanie z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) konsekwentne przestrzeganie praw dziecka oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 9) zapewnienie wychowankom bezpiecznych i higienicznych warunków wychowania i opieki.

6. W Oddziale Przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest zgodnie z § 5 statutu Szkoły.

Organizacja Oddziału Przedszkolnego

§ 62

1. Wiek wychowanków uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego regulują odrębne przepisy.
2. Szczegółową organizację wychowania i opieki określa § 15 niniejszego statutu.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci realizujące roczne przygotowanie do podjęcia obowiązku szkolnego.
4. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
5. Rekrutacja do Oddziału Przedszkolnego odbywa się drogą elektroniczną. Termin i kryteria naboru regulują odrębne przepisy.
6. Rekrutacja dotyczy kandydatów zamieszkałych w obszarze Gminy Miejskiej Kraków.
7. Rekrutacja dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 63

1. Praca dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego na podstawie programu wybranego przez nauczycieli wychowania przedszkolnego.
2. W Oddziale Przedszkolnym realizacja podstawy programowej odbywa się w godzinach 8:00 – 13:00.
3. Godzina zajęć w Oddziale Przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w Oddziale Przedszkolnym określają odrębne przepisy.
6. Organizację pracy Oddziału Przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela prowadzącego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
7. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa „Regulamin przyprowadzania i odbierania wychowanków z Oddziału Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej z Oddziałami Integrycyjnymi nr 151”.

§ 64

1. Do zadań nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należą w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dążenie do pobudzenia procesów rozwojowych, optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 3) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu i odpowiedzialność za jego jakość;
- 5) przeprowadzanie w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do nauki w szkole;
- 6) współpraca z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami
- 7) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz obserwacji pedagogicznych służących poznawaniu swoich wychowanków;
- 8) planowanie pracy w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
- 9) otaczanie indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowywanie metod i form pracy do jego możliwości, w tym dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 10) współpraca z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem ich prawa do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 11) organizowanie zebrań oraz innych form kontaktów z rodzicami w celu informowania ich o efektach pracy dydaktycznej, zachowaniu oraz rozwoju dzieci;
- 12) zapoznanie rodziców na pierwszym zebraniu w roku szkolnym z programem nauczania oraz statutem Szkoły;
- 13) stałe doskonalenie metod i warsztatu pracy z dziećmi oraz podnoszenie swojej wiedzy pedagogicznej poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.

2. Wychowanek Oddziału Przedszkolnego ma prawo do:

- 1) właściwie organizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
- 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
- 4) uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 65

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 2. Szkoła posiada własny sztandar, hymn, logo oraz ceremoniał.
 3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami
 4. Zmiany w Statucie zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 5. Po uchwaleniu zmian opracowany zostaje ujednoczony tekst Statutu, uwzględniający wprowadzone zmiany.
 6. Zmiany w Statucie i ujednoczony tekst są publikowane na stronie internetowej Szkoły.
 7. W sprawach nieunormowanych statutem stosuje się przepisy prawa.
- Niniejszy statut został zatwierdzony na zebraniu Rady Pedagogicznej dnia 28 listopada 2017 roku i wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 roku.
- Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących Integracyjnych nr 2 im. Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie” oraz „Statut Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 151 im. Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie” uchwalony dnia 16 maja 2012 roku z późniejszymi zmianami.

ROZDZIAŁ I.....	3
NAZWA I TYP SZKOŁY	3
ROZDZIAŁ II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III.....	18
ORGANY SZKOŁY	18
ROZDZIAŁ IV	24
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ V	33
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ VI.....	40
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	40
POSTANOWIENIA OGÓLNE	40
OCENA Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	43
OCENA ZACHOWANIA	46
KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA	57
OCENIANIE UCZNIĄ ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.....	59
EGZAMINY KLASYFIKACYJNE	61
EGZAMINY POPRAWKOWE.....	62
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH.....	64
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	65
WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZEJ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ZACHOWANIA.....	66
FORMY KONTROLI OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH	69
ROZDZIAŁ VII	71
UCZNIOWIE	71
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	71
NAGRODY I KARY	74
ROZDZIAŁ VIII.....	77
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	77
POSTANOWIENIA OGÓLNE	77
CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	77
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	80
ROZDZIAŁ IX.....	82
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	82

ZAŁĄCZNIK NR 1

OCENY/ KRYTERIA	WZOROWE	BARDZO DOBRE	DOBRE	POPRAWNE	NIEODPOWIED NIE	NAGANNE
1. Wywiązywanie się ze swoich obowiązków; Uczeń	<p>a) zawsze jest pilny, sumienny i obowiązkowy (dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek, prac);</p> <p>b) zawsze jest przygotowany do zajęć; aktywnie uczestniczy w zajęciach;</p> <p>c) zawsze rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);</p> <p>d) zawsze punktualnie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności (może mieć do 2 usprawiedliwionych spóźnień w semestrze);</p> <p>e) rozwija własne zainteresowania i zdolności, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych oraz różnych formach prezentacji i rywalizacji na terenie Szkoły lub poza nią;</p> <p>f) nosi strój zgodny ze statutem Szkoły oraz obuwie zamienne;</p> <p>g) zawsze przestrzega statutu Szkoły;</p>	<p>a) zawsze jest pilny, sumienny i obowiązkowy (dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek, prac);</p> <p>b) zawsze jest przygotowany do zajęć;</p> <p>c) aktywnie uczestniczy w zajęciach;</p> <p>d) zwykle rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);</p> <p>e) zwykle punktualnie uczęszcza na zajęcia (może mieć do 3 usprawiedliwionych spóźnień w semestrze), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;</p> <p>f) stara się rozwijać własne zainteresowania i zdolności, aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;</p> <p>g) stara się nosić strój zgodny ze statutem Szkoły oraz obuwie zamienne (nie miał do 3 razy w semestrze);</p> <p>h) przestrzega statutu Szkoły (dopuszcza się 1 uwagę negatywną);</p>	<p>a) stara się być pilnym, sumiennym i obowiązkowym (dotrzymuje ustalonych terminów, np. zwrotu książek, prac);</p> <p>b) zwykle jest przygotowany do zajęć;</p> <p>c) stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach;</p> <p>d) stara się rzetelnie wywiązywać z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);</p> <p>e) na ogół punktualnie uczęszcza na zajęcia (może mieć do 4 usprawiedliwionych spóźnień w semestrze), nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;</p> <p>f) rozwija własne zainteresowania i zdolności w czasie zajęć lekcyjnych, uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;</p> <p>g) stara się nosić strój zgodny ze statutem Szkoły oraz obuwie zamienne (nie miał do 5 razy w semestrze);</p> <p>h) przestrzega statutu Szkoły (dopuszcza się 3 uwagi negatywne, ale uczeń rekompensuje swoje zachowanie);</p>	<p>a) nie zawsze jest pilny, sumienny i obowiązkowy (zapomina o ustalonych terminach, np. zwrotu książek, prac);</p> <p>b) rzadko jest przygotowany do zajęć, przekroczył liczbę, np. X dopuszczalnych w semestrze;</p> <p>c) rzadko bywa aktywny podczas zajęć;</p> <p>d) niechętnie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);</p> <p>e) na ogół punktualnie uczęszcza na zajęcia (może mieć do 6 spóźnień w semestrze), może mieć do 8 nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;</p> <p>f) rozwija własne zainteresowania i zdolności wyłącznie w czasie zajęć lekcyjnych, g) czasami uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;</p> <p>h) zdarza mu się nie nosić stroju zgodnego ze statutem Szkoły oraz obuwia zamiennego (nie miał do 7 razy w semestrze);</p> <p>i) zdarza mu się nie przestrzegać statutu Szkoły (dopuszcza się 5 uwag negatywnych, ale uczeń rekompensuje swoje zachowanie);</p>	<p>a) jest niesumienny i nieobowiązkowy (ignoruje ustalone terminy dot., np. zwrotu książek, prac);</p> <p>b) najczęściej nie przygotowuje się do zajęć, przekroczył liczbę np. X dopuszczalnych w semestrze;</p> <p>c) utrudnia prowadzenie zajęć;</p> <p>d) odmawia wywiązywania się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);</p> <p>e) często niepunktualnie uczęszcza na zajęcia (może mieć do 8 spóźnień w semestrze), ma do 16 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;</p> <p>f) nie podejmuje wysiłku, by zdobyć lepsze oceny,</p> <p>g) rzadko uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;</p> <p>h) ignoruje zasady dot. noszenia stroju zgodnego ze statutem Szkoły oraz obuwia zamiennego (nie miał do 9 razy w semestrze);</p> <p>i) lekceważy zapisy statutu Szkoły (może mieć do 8 uwag negatywnych, ale rekompensuje swoje zachowanie);</p>	<p>a) jest niesumienny i nieobowiązkowy (ignoruje wszelkie ustalone terminy dot., np. zwrotu książek, prac);</p> <p>b) w ogóle nie przygotowuje się do zajęć, przekroczył liczbę np. X dopuszczalnych w semestrze;</p> <p>c) w sposób rażąco narusza dyscyplinę podczas zajęć;</p> <p>d) nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji (np. dyżury, praca w samorządzie klasowym lub szkolnym);</p> <p>e) jest niepunktualny (ma powyżej 8 spóźnień w semestrze), ma powyżej 16 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności w semestrze;</p> <p>f) nie podejmuje wysiłku, by zdobyć lepsze oceny,</p> <p>g) nie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych wskazanych przez nauczyciela;</p> <p>h) nie nosi stroju zgodnego ze statutem Szkoły oraz obuwia zamiennego;</p> <p>i) łamie zapisy statutu Szkoły (ma powyżej 8 uwag negatywnych, nie rekompensuje swojego zachowania);</p>
2. Postępowanie zgodne	a) wykazuje inicjatywę i	a) wykazuje aktywność w	a) nie uchyla się od powierzonych	a) zdarza mu się uchylać od	a) uchyla się od powierzonych mu	a) nie wykonuje powierzonych mu

z dobrem społeczności szkolnej; Uczeń	aktywność w pracach na rzecz klasy, Szkoły; b) przestrzega prawa szkolnego oraz innych ustaleń społeczności szkolnej; c) zawsze szanuje i dba o mienie własne i szkolne; d) zawsze zgodnie współpracuje w grupie;	pracach na rzecz klasy, Szkoły; b) przestrzega prawa szkolnego oraz innych ustaleń społeczności szkolnej; c) zawsze szanuje i dba o mienie własne, cudze i szkolne; d) zwykle zgodnie współpracuje w grupie;	mu prac na rzecz klasy i Szkoły; b) dwukrotnie zlekceważył prawo lecz prawidłowo zareagował na zwróconą mu uwagę; c) stara się szanować i dbać o mienie własne, cudze i szkolne; d) stara się zgodnie współpracować w grupie;	powierzonych mu prac na rzecz klasy i Szkoły; b) trzykrotnie zlekceważył prawo lecz prawidłowo zareagował na zwróconą mu uwagę; c) nie zawsze szanuje i dba o mienie własne, cudze i szkolne, a jeśli wyrządzi szkody- naprawia je; d) nie zawsze potrafi zgodnie współpracować w grupie;	prac na rzecz klasy i Szkoły; b) lekceważy prawo szkolne oraz inne ustalenia społeczności szkolnej; c) nie szanuje i nie dba o mienie własne, cudze lub szkolne, nie naprawia wyrządzonych szkód; d) nie chce zgodnie współpracować w grupie;	prac na rzecz klasy i Szkoły; b) łamie prawo szkolne oraz inne ustalenia społeczności szkolnej; c) świadomie i celowo niszczy mienie własne, cudze lub szkolne; d) odmawia współpracy w grupie;
3. Dbanie o honor i tradycje Szkoły; Uczeń	a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar; b) śpiewa hymny państwowy i Szkoły, przyjmując właściwą postawę; c) angażuje się w organizację uroczystości związanych z tradycjami Szkoły;	a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar; b) śpiewa hymny państwowy i Szkoły, przyjmując właściwą postawę; c) aktywnie uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły;	a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar; b) śpiewa hymny państwowy i Szkoły, przyjmując właściwą postawę; c) uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły;	a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar; b) śpiewa hymny państwowy i Szkoły, przyjmując właściwą postawę; c) nie zawsze uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły;	a) szanuje symbole narodowe i szkolne: hymn, godło, sztandar; b) nie śpiewa hymnów państwowego i Szkoły, śpiewając je, nie stara się przyjmować właściwej postawy; c) nie zawsze uczestniczy w uroczystościach związanych z tradycjami Szkoły;	a) nie szanuje symboli narodowych i szkolnych: hymnów, godła, sztandaru; b) nie śpiewa państwowego i Szkoły, podczas ich wykonywania przyjmuje niewłaściwą postawę; c) ma lekceważący stosunek do uroczystości związanych z tradycjami Szkoły;
4. Dbanie o piękno mowy ojczystej; Uczeń	a) posługuje się piękną polszczyzną; b) nie używa wulgarnych słów i gestów;	a) posługuje się piękną polszczyzną; b) nie używa wulgarnych słów i gestów;	a) stara się posługiwać piękną polszczyzną; b) stara się nie używać wulgarnych słów i gestów;	a) rzadko posługuje się piękną polszczyzną; b) zdarza mu się używać wulgarnych słów i gestów, ale prawidłowo reaguje na zwróconą mu uwagę;	a) nie dba o piękną polszczyznę; b) często używa wulgarnych słów i gestów, rzadko reaguje na zwróconą mu uwagę;	a) mówi niepoprawnie i niedbale; b) na co dzień używa wulgaryzmów, lekceważąco reaguje na zwróconą mu uwagę; c) świadomie i z premedytacją używa wulgarnych gestów;
5. Dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; Uczeń	a) jest zawsze czysty i stosownie ubrany; b) zawsze utrzymuje porządek w miejscu pracy; c) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w Szkole oraz podczas wyjść i wycieczek;	a) jest zawsze czysty i stosownie ubrany; b) zwykle utrzymuje porządek w miejscu pracy; c) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia w Szkole oraz podczas wyjść i wycieczek;	a) jest zawsze czysty i stosownie ubrany; b) stara się utrzymywać porządek w miejscu pracy; c) 1 raz zlekceważył zasady bezpieczeństwa i spowodował zagrożenie w Szkole lub podczas wyjścia/wycieczki, ale	a) stara się być czysty i stosownie ubrany; b) nie zawsze utrzymuje porządek w miejscu pracy; c) do 3 razy zlekceważył zasady bezpieczeństwa i spowodował zagrożenie w Szkole lub podczas wyjścia/wycieczki, ale	a) zdarza się, że ma niechlujny wygląd lub jest niestosownie ubrany; b) rzadko utrzymuje porządek w miejscu pracy; c) do 5 razy zlekceważył zasady bezpieczeństwa i spowodował zagrożenie w Szkole lub podczas wyjścia/wycieczek	a) często ma niechlujny wygląd lub jest niestosownie ubrany; b) ma bałagan w miejscu pracy; c) powyżej 5 razy zlekceważył zasady bezpieczeństwa i spowodował zagrożenie w Szkole lub podczas wyjścia/wycieczki nie reaguje na uwagi;

	d) reaguje na przejawy przemocy; e) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom; f) nie posiada, nie rozprowadza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;	d) reaguje na przejawy przemocy; e) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom; f) nie posiada, nie rozprowadza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;	zrekompensował swoje zachowanie; d) reaguje na przejawy przemocy; e) nie korzysta z używek i nie ulega nałogom; f) nie posiada, nie rozprowadza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;	zrekompensował swoje zachowanie; d) reaguje na przejawy przemocy; e) świadomie pracuje nad swoimi słabościami, dąży do poprawy zachowania; f) nie posiada, nie używa, nie rozprowadza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;	i nie reaguje na uwagi; d) wdaje się w bójki, bywa agresywny; e) upomniany dostrzega swoje błędy, podejmuje próby rekompensaty i zmiany swojego zachowania; f) nie posiada, nie używa, nie rozprowadza i nie handluje narkotykami i innymi środkami odurzającymi;	d) wywołuje bójki, jest agresywny; nie reaguje na polecenia nauczycieli; e) nie dostrzega błędów, nie zmienia swojego zachowania; f) posiadał, używał, rozprowadzał lub handlował narkotykami i innymi środkami odurzającymi;
6. Godne i kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią; Uczeń	a) wzorowo zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią, sposób jego bycia nie budzi zastrzeżeń; b) zawsze jest taktowny; c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych <i><zajęć szkolnych ma zawsze wyłączony telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, nie korzysta z nich bez pozwolenia></i> ; d) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, m.in. stosuje zwroty grzecznościowe, właściwy ton i formę wypowiedzi;	a) bardzo dobrze zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią, sposób jego bycia nie budzi zastrzeżeń; b) zawsze jest taktowny; c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych <i><zajęć szkolnych ma zawsze wyłączony telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, nie korzysta z nich bez pozwolenia></i> ; d) prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, m.in. stosuje zwroty grzecznościowe, właściwy ton i formę wypowiedzi;	a) poprawnie zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią; zauważa, gdy jego sposób bycia budzi zastrzeżenia i koryguje je; b) stara się być taktowny; c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych <i><zajęć szkolnych ma wyłączony telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne, nie korzysta z nich bez pozwolenia></i> ; d) prezentuje kulturę słowa i dyskusji, m.in. stosuje zwroty grzecznościowe, właściwy ton i formę wypowiedzi;	a) stara się poprawnie zachowywać w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią; gdy jego sposób bycia budzi zastrzeżenia, reaguje na uwagi; b) nie zawsze jest taktowny; c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, nie używa telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych <i><zajęć szkolnych ma wyłączony telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne></i> , upomniany za korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych <i><bez pozwolenia></i> , reaguje na zwróconą uwagę; d) stara się prezentować kulturę słowa i dyskusji, nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, właściwy ton i formę wypowiedzi;	a) niewłaściwie zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią; gdy jego sposób bycia budzi zastrzeżenia, reaguje na uwagi; b) najczęściej jest nietaktowny; c) zdarzyło się, że podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, <i><zajęć szkolnych></i> miał włączony telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne, upomniany za korzystanie z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych <i><bez pozwolenia></i> , nie reaguje na zwróconą uwagę; d) rzadko prezentuje kulturę słowa i dyskusji, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, przyjmuje niewłaściwy ton i formę wypowiedzi;	a) nagannie zachowuje się w różnych sytuacjach w Szkole i poza nią, nie reaguje na uwagi; b) jest nietaktowny, wchodzi w konflikt z prawem; c) podczas pobytu na terenie Szkoły oraz w trakcie trwania zajęć pozaszkolnych służących realizacji treści podstawy programowej, <i><zajęć></i> używa telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych, nie reaguje na uwagi; d) nie dba o kulturę słowa i dyskusji, nie stosuje zwrotów grzecznościowych, wypowiada się arogancko;
7. Okazywanie szacunku	a) zawsze jest uczciwy, prawdomówny,	a) jest uczciwy, prawdomówny	a) jest uczciwy, prawdomówny, koleżeński,	a) stara się być uczciwy, prawdomówny,	a) rzadko jest uczciwy, koleżeński i	a) jest nieuczciwy, niekoleżeński,

<p>innym osobom; Uczeń</p>	<p>koleżeński, życzliwy i tolerancyjny; b) szanuje godność innych, okazuje szacunek innym, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie; c) szanuje pracę własną i cudzą; d) nie zachowuje się prowokacyjnie; e) dobrowolnie pomaga innym;</p>	<p>koleżeński, życzliwy i tolerancyjny; b) szanuje godność innych, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie; c) szanuje pracę własną i cudzą; d) nie zachowuje się prowokacyjnie e) dobrowolnie pomaga innym;</p>	<p>życzliwy i tolerancyjny; b) szanuje godność innych, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie; c) szanuje pracę własną i cudzą; d) nie zachowuje się prowokacyjnie; e) poproszony-pomaga innym;</p>	<p>koleżeński, życzliwy i tolerancyjny; b) nie zawsze szanuje godność innych, nie znęca się nad innymi psychicznie lub fizycznie; c) stara się szanować pracę własną i cudzą; d) zdarzyło mu się do 2 razy zachować prowokacyjnie; e) niechętnie pomaga innym, ale pod wpływem oddziaływań wychowawczych Szkoły koryguje swoje zachowania;</p>	<p>tolerancyjny; b) często nie szanuje godności innych, zdarzyło mu się znęcać nad innymi psychicznie lub fizycznie; c) nie szanuje pracy własnej i cudzej; d) zdarzyło mu się do 3 razy zachować prowokacyjnie; e) odmawia pomocy innym;</p>	<p>nieżyczliwy, nietolerancyjny i kłamie, np. fałszuje dokumenty szkolne, podpisy rodziców; b) narusza godność innych: poniża, pomawia, znieważa, znęca się fizycznie lub psychicznie, c) świadomie i celowo niszczy prace własne i cudze; d) prowokuje swoim zachowaniem, wchodzi w konflikt z prawem; e) odmawia pomocy innym;</p>
--------------------------------	--	---	---	--	---	--



**Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 151
im. Uniwersytetu Jagiellońskiego
w Krakowie**

ul. Lipińskiego 2, 30-349 Kraków, tel. 122665497, fax 122690659

<https://spzoi151.pl/>

ZAŁĄCZNIK NR 2

Kraków,

**ZAWIADOMIENIE
O NEGATYWNYM ZACHOWANIU UCZNI**

Informuję, że uczeń

dnia..... złamał statut Szkoły w zakresie:

.....
.....
.....
.....

Proponowana forma i termin rekompensaty negatywnego zachowania:

.....
.....
.....
.....

.....

podpis nauczyciela

.....

podpis rodzica (opiekuna prawnego)

Wyrażam zgodę na powyższą formę poprawy negatywnego zachowania. W przypadku prac społecznych odbywających się na terenie Szkoły po zajęciach dydaktycznych biorę pełną odpowiedzialność za dziecko.

.....

podpis rodzica (opiekuna prawnego)



Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 151
im. Uniwersytetu Jagiellońskiego
w Krakowie

ul. Lipińskiego 2, 30-349 Kraków, tel. 122665497, fax 122690659

<https://spzoi151.pl/>

ZAŁĄCZNIK NR 3

Kraków,

KONTRAKT WYCHOWAWCY KLASY I UCZNIĄ
PRZYSTĘPUJĄCEGO DO UZYSKANIA
WYŻSZEJ NIŻ PROPONOWANA ROCZNEJ OCENY ZACHOWANIA

WYCHOWAWCA:

.....

UCZEŃ:

.....

Wyrażam chęć uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny zachowania z oceny

..... na ocenę

Zobowiązuję się do:

- pomocy charytatywnej,
- pomocy koleżeńskiej,
- pracy społecznej na terenie Szkoły,
- pomocy uczniom niepełnosprawnym*

w łącznym wymiarze godzin lekcyjnych.

Po zakończeniu pracy przedstawię wychowawcy dokumentację potwierdzającą wykonanie zadania. Od dnia dzisiejszego do końca roku szkolnego będę sumiennie przestrzegał regulaminu Szkoły. Złamanie jakiegokolwiek punktu regulaminu Szkoły spowoduje niemożność uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny zachowania.

.....

podpis ucznia

.....

podpis wychowawcy

Wyrażam zgodę na proponowaną formę pracy i tryb uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny zachowania. W czasie wykonywania prac biorę pełną odpowiedzialność za dziecko.

.....

podpis rodzica (opiekuna prawnego)

* wybraną czynność podkreślić