

STATUT
Szkoły Podstawowej nr 16 im. Jana Śniadeckiego
w Krakowie

Rozdział 1

Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 16 im. Jana Śniadeckiego w Krakowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Dietla 70.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie przy Pl. Wszystkich Świętych 3-4 .
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
4. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta z dnia 29.03 2017 r. Do obwodu Szkoły należy: ul. Bonerowska, ul. Dominikańska, pl. Dominikański, ul. Grodzka, ul. Józefa Dietla (nr parzyste od 44), ul. Józefa Sarego, ul. Kanonicza, ul. Librowszczyzna, ul. Morsztynowska, ul. Starowiślna (nr od 1 do 28), ul. Stradomska, ul. Św. Gertrudy, ul. Św. Idziego, pl. Św. Marii Magdaleny, ul. Św. Sebastiana (nr od 1 do 24), ul. Westerplatte (nr od 17 do 20), ul. Wielopole, ul. Wojciecha Bogusławskiego, ul. Zamek Wawel.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w którego skład wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 16 im. Jana Śniadeckiego w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli pracujących w Szkole Podstawowej Nr 16 im. Jana Śniadeckiego w Krakowie zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 16 im. Jana Śniadeckiego w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);

- 8) Ustawa - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

5. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
 - b) 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 poczucie 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.
5. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
6. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

§ 5

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

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
- 2) przedstawienie przez nauczycieli podczas pierwszych zajęć dydaktycznych uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowych kryteriów oceniania, zgodnych z zapisami Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania, obowiązującego dla danego przedmiotu nauczania w formie Przedmiotowych Zasad Oceniania;
- 3) możliwość realizowania przez nauczycieli własnych programów autorskich lub innych form pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
- 5) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
- 6) powierzenie przez Dyrektora każdego oddziału szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą;
- 7) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
- 8) wyrażanie zgody przez Dyrektora na nauczanie domowe, indywidualny program lub tok nauki- wniosek do dyrektora może złożyć: rodzice lub prawni opiekunowie ucznia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

9) systematyczną współpracę z rodzicami;

10) współpracę z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

2. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 4 są realizowane poprzez:

- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
- 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, religijnej i narodowej;
- 5) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie i sprawność fizyczną;
- 6) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 7) rozwijanie poznawczych możliwości dzieci, tak aby mogły one przechodzić do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata.

3. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:

- 1) rozpoznaje środowisko ucznia, jego potencjalne możliwości i potrzeby;
- 2) diagnozuje przyczyny niepowodzeń i trudności ucznia w nauce;
- 3) wspiera zarówno ucznia mającego trudności w nauce, jak i wybitnie uzdolnionego;
- 4) pomaga w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia.

4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:

- 1) zapewnienie realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnienie zajęć rewalidacyjnych;
- 3) zapewnienie, stosownie do potrzeb, zajęć specjalistycznych (rozwijających zainteresowania i zdolności, dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym);
- 4) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii pozostają pod opieką nauczyciela w świetlicy;
- 4) dyrektor szkoły nadzoruje funkcjonujący w szkole monitoring;
- 5) nauczyciele pełniący dyżur powiadamiają wychowawców, pedagoga lub dyrektora o przypadkach drastycznego naruszenia dyscypliny;
- 6) nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem, w wyznaczonych miejscach;
- 7) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez i wycieczek poza terenem szkoły stosownie do wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności uczniów

powierzonych opiece oraz specyfiki imprez i wycieczek, a także warunków, w jakich będą się one odbywać.

6. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) doskonalenie pracowników szkoły w zakresie rozpoznawania problemów i metod ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
- 2) prowadzenie zajęć dla uczniów (z ekspertami) w zakresie rozpoznawania problemów i metod ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
- 3) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 4) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor, w porozumieniu z Radą Rodziców, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia;
- 5) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zapewnienie uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 11) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe;
 - 12) powierza i odwołuje nauczyciela na stanowisko wicedyrektora;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów przeprowadzanych w szkole;
 - 14) występuje do Ministra Edukacji Narodowej na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 4) współpracuje w wykonaniu swoich zadań z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a także decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) opiniowanie szkolnego zestawu programu i podręczników;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) analizowanie wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie o wprowadzenie zmian w statucie.
8. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) może powołać zespół ds. opracowania projektu zmian w statucie szkoły;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska

kierowniczego w szkole;

- 4) wyłania przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
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. Członkowie Rady mają obowiązek zapoznać się z treścią protokołu. Teksty uchwał są rejestrowane i przechowywane osobno.
12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
13. 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.
14. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 5) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 6) wyrażanie opinii przy ocenie dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, kontraktowego i mianowanego za okres stażu;
 - 7) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 8) opiniowanie projektu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 9) uchwalanie regulaminu swojej działalności;

- 10) udział w badaniach związanych z prowadzoną w szkole lub placówce np. ewaluacją zewnętrzną i wewnętrzną (procedury ewaluacji).
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 16 im. Jana Śniadeckiego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 16 im. Jana Śniadeckiego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo do uczestnictwa w organizacjach i stowarzyszeniach działających na terenie szkoły.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
 - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
 - 4) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb uczniów;
 - 5) dbanie o dobre imię i cześć szkoły;
 - 6) kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

- 7) organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 8) współdziałanie z innymi organami szkoły w kierunku zapewniania wszystkim uczniom odpowiednich warunków do nauki oraz udzielania niezbędnej pomocy uczniom znajdujących się w trudnej sytuacji;
 - 9) występowanie z inicjatywą organizowania imprez i uroczystości szkolnych;
 - 10) udział w pracach organizowanych przez samorząd uczniowski (np. akcje charytatywne, zbiórki itp.).
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 20 statutu.
7. Samorząd uczniowski może być podzielony na sekcje (np. organizacyjna, kulturalna, sportowa, charytatywna).

§ 11

Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.

1. Zasady współdziałania organów szkoły opierają się na:

- 1) zapewnieniu każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji;
- 2) bieżącej wymianie informacji pomiędzy wszystkimi organami szkoły o podejmowanych i planowanych przedsięwzięciach poprzez:
 - a) zarządzenia dyrektora,
 - b) formalne i nieformalne spotkania statutowych reprezentantów,
 - c) zapraszanie przedstawicieli organów do udziału w zaplanowanych zebraniach,
 - d) pisemne komunikaty w książce zarządzeń i zeszycie komunikatów,
 - e) ogłoszenia na tablicach ogłoszeń,
 - f) zamieszczanie komunikatów na stronie internetowej szkoły.
2. W szczególnych wypadkach, na wniosek co najmniej dwóch organów szkoły lub dyrektora, może być zwołane w terminie do dwóch tygodni spotkanie nadzwyczajne wszystkich organów szkoły lub ich reprezentantów.
3. Dyrektor na bieżąco informuje rodziców o przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty.
4. Dyrektor, nauczyciele, wychowawcy i pedagog szkolny stwarzają rodzicom możliwość rzetelnej, pełnej informacji na temat swoich dzieci, ich zachowania, postępów w nauce oraz porad w sprawach dotyczących wychowania i dalszego kształcenia.
5. Dyrektor na bieżąco, zgodnie z kalendarzem danego roku szkolnego, organizuje spotkania z rodzicami, zapoznając ich z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi, dla poszczególnych klas i całej szkoły.

§ 12

Sposób rozwiązywania sporów między organami.

W przypadku sporu kompetencyjnego dotyczącego właściwości organów szkoły i ich kompetencji, Dyrektor powołuje zespół negocjacyjny, który podejmuje próby rozwiązania konfliktu, a w szczególnych przypadkach zwraca się do odpowiednich władz zwierzchnich (organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny).

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 13

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

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz między klasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Powierzenie stanowiska Wicedyrektora i odwołania z niego dokonuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 28.

§ 19

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

§ 20

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.

Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele, a szczególnie wychowawcy. Opieka ta sprawowana jest poprzez:

1. Dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole.
2. Dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów szkoły.
3. Udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci.
4. Rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań szkoły.
5. Rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej pomocy i opieki wychowawczej.
6. Opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej.
7. Stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno-turystycznego.
8. Organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykałym na szczególne trudności w nauce.
9. Przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia.
10. Organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i osieroconym, uczniom z rodzin zagrożonych alkoholizmem, zdemoralizowanych, uczniom z rodzin wielodzietnych mających szczególne trudności materialne, organizowanie pomocy uczniom kalekim, przewlekle chorym.
11. Zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
12. Współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
13. W przypadku uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu lub zaobserwowaniu zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:
 - 1) Powiadomić wychowawcę klasy o zaistniałym zagrożeniu.
 - 2) Wychowawca klasy informuje o fakcie pedagoga szkolnego i dyrektora szkoły.
 - 3) Wychowawca wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do bezwzględnie szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
 - 4) Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, dyrektor szkoły (pedagog) pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję.
 - 5) Podobnie w sytuacji, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły (pedagog) powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
 - 1) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
 - 2) angażuje do pomocy w pracy bibliotecznej (wypożyczanie książek, kontrola stanu czytelnictwa klas, przynoszenie literatury na lekcje itp.);
 - 3) zachęca do rozwijania zainteresowań czytelniczych i plastycznych poprzez udział w konkursach i imprezach bibliotecznych.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
 - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
 - 3) organizuje zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) koordynuje konkursy i imprezy biblioteczne;
 - 5) udostępnia materiały repertuarowe, literaturę na lekcje wychowawcze, lektury oraz literaturę metodyczną, a także multimedia;
 - 6) egzekwuje od uczniów zwrot wszystkich książek pod koniec roku szkolnego.
7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
 - 1) pomaga w doborze literatury;
 - 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
 - 3) wspólnie organizuje imprezy czytelnicze;
 - 4) wymienia wiedzę i doświadczenia;
 - 5) bierze udział w targach i kiermaszach.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
 - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
 - 2) korzystanie ze stron internetowych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
 - 1) organizowanie wystaw książek;
 - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 4) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły.

10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
 - 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
 - 2) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 3) uwrażliwienie na piękno i sztukę;
 - 4) przeciwdziałanie patologii społecznej, włączenie się do szkolnego programu profilaktyki;
 - 5) kształcenie wrażliwości na potrzeby innych ludzi.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 4) wdrażanie do umiejętnego posługiwania się książką, czasopiśmem oraz do korzystania z różnych typów wydawnictw i pomocy bibliotecznych;
 - 5) wyrabianie u uczniów nawyku czytania książek i czasopiśm, higieny czytania, dbałości o estetykę i zachowania porządku w bibliotece;
 - 6) gromadzenie zbiorów tj. stałe ich uzupełnianie i selekcionowanie przy współpracy grona pedagogicznego z uwzględnieniem materiałów dotyczących naszego regionu;
 - 7) prowadzenie ewidencji zbiorów w księdze inwentarzowej;
 - 8) protokolarne przyjęcie od poprzednika lub przekazanie następcy w sposób określony obowiązującymi przepisami i udział w inwentaryzacji zbiorów.

§ 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.30.
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 lekcjami i po lekcjach;
 - 3) organizowanie zespołowej nauki, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej i udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 4) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u wychowanków właściwej postawy społeczno-moralnej (odpowiednie zachowanie się w szkole, domu i środowisku lokalnym);

- 5) wdrażanie uczniów do pożytecznego organizowania sobie wolnego czasu, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabawy na świeżym powietrzu;
- 6) prowadzenie współpracy z rodzicami, wychowawcami klas, a także pedagogiem szkolnym celem rozwiązywania napotkanych trudności wychowawczych;
- 7) ujawnianie i rozwijanie zamiłowań, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 8) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w świetlicy.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające: potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
- 2) współpraca z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
- 3) prowadzenie dziennika zajęć;
- 4) kwalifikowanie uczniów do świetlicy;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
- 6) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
- 7) odpowiedzialność za powierzony sprzęt;
- 8) dbałość o estetykę świetlicy.

7. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:

- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
- 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
- 3) dbanie o czystość osobistą i estetyczny wygląd świetlicy;
- 4) poszanowanie sprzętu świetlicy, dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń;
- 5) przestrzeganie Regulaminu świetlicy.

4. Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci na świetlicę.

- 1) Rodzice/prawni opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za dziecko, które zostało przyrowadzone do szkoły, a nie zgłosiło się do świetlicy.
- 2) Dziecko przychodząc do świetlicy zgłasza nauczycielowi swoją obecność.
- 3) Rodzice i opiekunowie zobowiązani są osobiście odbierać dziecko ze świetlicy, informując o tym fakcie nauczyciela świetlicy. Telefoniczne uzgodnienia dotyczące zwolnienia dziecka ze szkoły nie są respektowane.
- 4) Dziecko ze świetlicy powinno być odbierane przez osobę dorosłą wskazaną przez rodziców, opiekunów, w karcie świetlicowej. W przypadku odbierania dziecka przez osobę nie wskazaną w karcie, dziecko musi posiadać upoważnienie pisemne czytelnie podpisane przez rodziców, opiekunów. Gdy upoważnienie znajduje się w dzienniczku ucznia i nie ma możliwości skserowania go, dzienniczek pozostaje w świetlicy do dnia następnego.
- 5) Dziecko odebrane ze świetlicy szkolnej, nie może być w danym dniu przyjęte powtórnie.
- 6) W wyjątkowych sytuacjach losowych nauczyciel może po uprzednim kontakcie z rodzicem (telefonicznym) wydać pozwolenie na odebranie dziecka przez osobę wskazaną przez rodzica. Osoba ta zobowiązana jest napisać oświadczenie o odbiorze dziecka, podpisując się pod nim czytelnie.

- 7) Jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu musi posiadać pisemne oświadczenie tego faktu od rodzica, który wyraża zgodę na wyjście oraz deklarację, iż ponosi całkowitą odpowiedzialność za dziecko.
- 8) Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są przestrzegać godzin pracy świetlicy. Świetlica czynna poniedziałek-piątek godz.7.00-17.30.

Procedura w przypadku nieodebrania dziecka w wyznaczonym czasie ze szkoły:

- 1) Nauczyciel kontaktuje się z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia.
- 2) Zawiadamia się dyrektora ZSP nr 6 i dzwoni się do innej osoby uprawnionej do odbierania dziecka.
- 3) Wzywa się policję, która odwozi dziecko do pogotowia opiekuńczego. Dla pojedynczych losowych przypadków jest zeszyt, w którym rodzic podpisuje, o której dziecko zostało odebrane ze świetlicy. Jeżeli sytuacja się powtarza, informuje się o tym fakcie dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego w celu przekazania sprawy zaniechania opieki nad dzieckiem do sądu rodzinnego.

W przypadku nie odebrania dziecka kolejno:

- 1) Wychowawca świetlicy kontaktuje się z rodzicami bądź opiekunami dziecka, wskazanymi w karcie zapisu dziecka do świetlicy szkolnej. Ustala jak najszybszy czas odbioru dziecka nie przekraczający 30 minut. Gdy taka sytuacja powtarza się rodzic zostaje pouczony, iż w przypadku dalszego nieterminowego odbierania dziecka, może ono zostać przekazane pod opiekę odpowiednim organom (policja).
- 2) W sytuacji gdy nauczyciel nie może nawiązać kontaktu z rodzicami bądź opiekunami dziecka, nauczyciel informuje Dyrektora.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany do wezwania policji, w celu ustalenia miejsca pobytu opiekunów prawnych ucznia i zapewnienie uczniowi dalszej opieki. Do czasu ustalenia miejsca pobytu dziecko pozostaje pod opieką nauczyciela i funkcjonariusza policji. Po ustaleniu miejsca pobytu opiekunów, policja w obecności nauczyciela przekazuje ucznia opiekunowi/rodzicowi. W przypadku braku możliwości niezwłocznego ustalenia miejsca pobytu rodziców/opiekunów dziecko przekazywane jest policji, w celu zapewnienia opieki przez właściwy ośrodek opiekuńczo-wychowawczy.

§ 23

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 i art. 123 ust. 1 pkt 2, oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

Do zadań szkoły należy:

- 1) przygotowanie przez wychowawcę klasy opinii o zachowaniu i postępach w nauce ucznia,
- 2) respektowanie wskazań wydanych przez instytucje o których mowa w §24 odnośnie dalszego nauczania badanego ucznia,
- 3) utrzymywanie stałego kontaktu wychowawcy i pedagoga szkolnego z lekarzem prowadzącym leczenie ucznia,
- 4) przeprowadzanie rozmów środowiskowych.

Za prawidłową współpracę z instytucjami wymienionymi w §23 odpowiedzialni są dyrektor i pedagog szkolny.

§ 24

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

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi przez :

- 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
- 2) zaznajamianie rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania; promowania i przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych oraz zasadami ustalania oceny z zachowania;
- 3) opiniowanie przez rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w umówionym czasie;
- 5) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka;
- 6) regularne spotkania z rodzicami przynajmniej dwa razy w semestrze

§ 25

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

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi, związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności eksperymentalnej, innowacyjnej, dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności.

§ 26

Ogólna organizacja stołówki.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz nauczycieli Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 w Krakowie.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne na rachunek szkoły,
 - b) uczniowie, których dożywianie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - c) nauczyciele zatrudnieni, którzy wnoszą opłaty indywidualne na rachunek szkoły.
3. Wysokość opłaty za jeden posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym (również w trakcie roku szkolnego w sytuacji wzrostu cen artykułów żywnościowych). Wnoszenie opłat za posiłki w stołówce reguluje odrębna umowa.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, zasadami HAACP. Jadłospis na każdy dzień zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania; zabrania się prowadzenia głośnych rozmów, biegania po sali, zaczepiania młodszych uczniów, używania wulgaryzmów, prezentowania innych niestosownych zachowań.
6. Obiady wydawane są w okienku, do którego obowiązuje kolejka.
7. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek. Niezwłocznie po zjedzeniu posiłku należy ustąpić miejsca innym stołownikom, podsunąć pod stół krzesło, po czym samodzielnie odnieść brudne naczynia na wyznaczone miejsce.

8. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
9. Ze względu na przepisy sanitarno-epidemiologiczne zabrania się przebywania w pomieszczeniu stołówki osobom niespożywającym posiłków, w tym również rodzicom i opiekunom uczniów.
10. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
11. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 27

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

§ 28

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:

- 1) realizowanie ustalonego pensum godzin dydaktycznych;
- 2) sporządzenie tygodniowego planu zajęć i planu dyżurów nauczycieli;
- 3) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 4) rozliczanie godzin ponadwymiarowych;
- 5) organizowanie i nadzorowanie przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z planem nadzoru;
- 7) współpraca z nauczycielami w zakresie organizacji wycieczek szkolnych i wyjść na zawody sportowe;
- 8) współudział w planowaniu, wykonywaniu i dokumentowaniu mierzenia jakości pracy szkoły;
- 9) organizowanie nauczania indywidualnego uczniów;
- 10) dokonywanie ocen pracy podległych nauczycieli zgodnie z planem nadzoru;
- 11) realizacja uchwał rady pedagogicznej objętych zakresem czynności;
- 12) znajomość prawa oświatowego, ustaw, rozporządzeń i przepisów wykonawczych dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 13) bieżące informowanie dyrektora szkoły o problemach kadrowych i organizacyjnych występujących w szkole;
- 14) wykonywanie innych czynności dotyczących funkcjonowania szkoły zleconych przez dyrektora.

2. Wicedyrektor odpowiada za:

- 1) za całokształt pracy szkoły podczas nieobecności w pracy dyrektora;
- 2) za pełną i terminową realizację powierzonych zadań przed dyrektorem, a w szczególności za:
 - a. zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b. prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - c. prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych,
 - d. przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki.

§ 30

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) informowanie na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów;
- 6) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 8) określenie zasad udostępniania rodzicom sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych, prowadzenie na bieżąco wymaganej dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, koła zainteresowań, troska o bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dydaktycznych, na przerwach śródlekcyjnych, a także na wycieczkach, rajdach i uroczystościach szkolnych;
- 9) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej za zgodą Dyrektora i Rady Pedagogicznej,
- 10) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 11) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 12) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciach;
- 13) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 14) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 15) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
- 16) inne prace zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;

- 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) decydowania o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 3) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 4) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) udzielanie porad i konsultacji;
 - 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

§ 32

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
 - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) współdziałaniem z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
 - 6) realizowanie innych zadań ustalonych w statucie szkoły.

§ 33

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) kierownika ds. gospodarczych;
 - 3) intendenta;
 - 4) kucharkę;
 - 5) pomoc kuchenną;
 - 6) sprzątaczkę;
 - 7) portiera.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
 - 1) znajomość aktualnych zarządzeń i przepisów dotyczących pracy w kancelarii szkoły;
 - 2) prowadzenie bieżącej obsługi korespondencji oraz organizowanie właściwego obiegu dokumentów,
 - 3) prowadzenie dokumentacji sekretariatu zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 4) obsługa organizacyjna rekrutacji uczniów do klas pierwszych;
 - 5) obsługa sekretaryjna uczniów i pracowników;
 - 6) sporządzanie sprawozdań z prowadzonych przez siebie spraw. Przygotowywanie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
 - 7) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania w zakresie druków szkolnych;
 - 8) właściwe przechowywanie i korzystanie z pieczęci;
 - 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 10) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.
4. Do zakresu zadań kierownika ds. gospodarczych należy:
 - 1) prowadzenie na bieżąco ksiąg inwentarzowych;
 - 2) uzgadnianie na koniec każdego roku stanu ksiąg inwentarzowych z księgowością;
 - 3) zaopatrzenie szkoły w niezbędne środki, materiały i sprzęt;
 - 4) opisywanie dokumentów finansowych do rozliczenia w MCOO;
 - 5) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

5. Do zakresu zadań intendenta należy:

- 1) planowanie i dokonywanie systematycznego zaopatrzenia placówki w artykuły żywnościowe i gospodarcze;
- 2) dbanie o należyte i zgodne z normami zapasy magazynowe;
- 3) kierowanie żywieniem w placówce oraz sprawowanie fachowego nadzoru nad przygotowaniem posiłków dbając o ich kaloryczność oraz zgodność z normami żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży;
- 4) sporządzanie raportów żywienia oraz dopilnowanie utrzymania się w stawce żywieniowej;
- 5) uczestniczenie w planowaniu i układaniu jadłospisów oraz podania ich treść na okres 10 dni do wiadomości żywionych;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 7) wykonywanie innych czynności zleconych przez Dyrektora.

6. Do zakresu zadań kucharza należy:

- 1) wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez dyrektora;
- 2) współpraca z pomocą kucharki i intendentem;
- 3) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

7. Do zakresu zadań pomocy kuchennej należy:

- 1) przygotowanie miejsca pracy przed rozpoczęciem wydawania potraw przez kuchnię;
- 2) pomoc kucharzom;
- 3) wykonywania swoich obowiązków w czasie i miejscu określonym przez Dyrektora;
- 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

8. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:

- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń, najbliższego otoczenia przed wejściem do budynku oraz pomieszczeń do przechowywania urządzeń i środków przeznaczonych do sprzątania;
- 2) właściwe i oszczędne używanie powierzonego sprzętu i środków potrzebnych do utrzymania czystości;
- 3) zgłaszanie przełożonemu zauważonych awarii, uszkodzeń w urządzeniach i pomieszczeniach;
- 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych.

9. Do zakresu zadań portiera należy:

- 1) czuwanie i kontrola nad osobami przychodzącymi i opuszczającymi budynek szkoły
- 2) wydawanie i przyjmowanie kluczy
- 3) przeprowadzanie ewakuacji budynku w razie pożaru lub awarii
- 4) przestrzeganie tajemnicy służbowej oraz ustawy o ochronie danych osobowych;

10. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

11. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 7 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:

- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno- porządkowych;
- 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 34

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
 - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 6) w trakcie kontaktów bieżących z uczniami zawsze reagują na wszelkie przejawy zachowań, które mogą zagrażać zdrowiu lub życiu uczniów.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
- 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

§ 35

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia. System określa:
 - 1) role i zadania nauczycieli w ramach rocznego planu działań,
 - 2) metody i formy pracy.
 - 3) czas i miejsce realizacji zadań,
 - 4) oczekiwane efekty.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
 - 1) Wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia.
 - 2) Na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
 - 3) Preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz z upływem czasu.
 - 4) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami. Ma charakter planowych i celowych działań.

5. Cele edukacyjne:

- 1) Przygotowanie uczniów klas VII i VIII do podjęcia decyzji o kierunku dalszego kształcenia, do funkcjonowania w nowej rzeczywistości, budowania postawy gotowości do podnoszenia swoich kwalifikacji, ustawicznego dokształcania się, zdobywania nowych umiejętności, przydatnych w podejmowaniu racjonalnych decyzji dotyczących wyboru zawodu.
- 2) Kształtowanie umiejętności planowania kariery edukacyjno-zawodowej przez uczniów, umiejętności podejmowania trafnych decyzji i dokonywania wyborów w procesie planowania przez całe życie poprzez profesjonalne poradnictwo zawodowe, działania z zakresu orientacji zawodowej pomagające w kształtowaniu tej kariery.

6. Zadaniem szkoły jest udzielanie pomocy uczniom w osiągnięciu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:

- 1) Wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny. Modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych możliwości (zawyżona lub zaniżona).
- 2) Pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach oraz aktualnej sytuacji na rynku pracy.
- 3) Kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu.
- 4) Zapoznanie uczniów i rodziców ze strukturą szkolnictwa oraz kryteriami naboru do szkół ponadpodstawowych.
- 5) Współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) poznawanie siebie;
- 2) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych, poznawanie zawodów;
- 3) doskonalenie umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania;
- 4) analizę potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
- 5) indywidualną pracę z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu;
- 6) udzielanie informacji edukacyjnej i zawodowej;
- 7) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 8) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 9) pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
- 10) poruszanie się na rynku pracy (poszukiwanie i utrzymywanie pracy oraz radzenie sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, mobilność zawodowa, ograniczenia zdrowotne);
- 11) kształtowanie umiejętności planowania dalszego rozwoju edukacyjno-zawodowego i kontynuacji nauki w liceach ogólnokształcących lub szkołach branżowych;
- 12) tworzenie centrów informacji z dostępem do Internetu – gabinet pedagoga szkolnego, biblioteka, pracownice informatyczne;
- 13) tworzenie bazy danych o absolwentach szkoły – losy absolwentów;
- 14) udział w dniach otwartych szkół;
- 15) udział w targach edukacyjnych;

- 16) organizowanie uczniowskiego wolontariatu;
 - 17) tworzenie możliwości indywidualnej rozmowy z doradcą zawodowym na terenie szkoły.
8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z rodzicami obejmuje:
- 1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - 2) zajęcia psychoedukacyjne służące wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - 3) włączanie rodziców, jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - 4) indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.
 - 5) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.
9. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
- 1) określenie priorytetów dotyczących orientacji i informacji zawodowej w ramach programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły na każdy rok nauki;
 - 2) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej przez wychowawców na godzinach wychowawczych oraz na innych przedmiotach przez nauczycieli uczących;
 - 3) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki do zmian.

§ 36

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37

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

- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 38

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego .
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez

lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego 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. Opinię lekarską, wskazującą na konieczność zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego, który obowiązany jest przechowywać ją do końca danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.
5. Opinię lekarską wskazującą na konieczność zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na okres dłuższy niż jeden miesiąc, należy złożyć razem z podaniem w sekretariacie szkoły.
6. Zwolnienie może dotyczyć pierwszego lub drugiego semestru lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w wystawionej przez niego opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
7. Podanie z dołączoną opinią lekarza należy złożyć w sekretariacie szkoły:
 - a) w przypadku zwolnienia dotyczącego I semestru i całego roku - do 15 września danego roku szkolnego,
 - b) w przypadku zwolnienia dotyczącego II semestru - do 15 stycznia danego roku szkolnego.W przypadku zdarzeń zdrowotnych, losowych zaistniałych w trakcie roku szkolnego podanie z dołączoną opinią lekarską należy złożyć w ciągu tygodnia od uzyskania opinii lekarskiej.
8. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub realizacji zajęć wychowania fizycznego, w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania wraz z opinią lekarską. Decyzję dołącza się do akt ucznia, kopię przekazuje się nauczycielom wf. Uczeń pełnoletni lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą otrzymać jego kopię - na życzenie.
9. W przypadku decyzji odmownej rodzice (opiekunowie prawni) mogą się odwołać za pośrednictwem dyrektora do KO w Krakowie.
10. Jeżeli uczeń uzyskał zgodę dyrektora na zwolnienie na jeden semestr, a w drugim semestrze uczestniczył w zajęciach uzyskując oceny, a jego nieobecności nie przekroczyły 50% zajęć - wówczas istnieje podstawa do klasyfikacji rocznej i uczeń otrzymuje ocenę na koniec roku szkolnego.
11. Jeżeli uczeń uzyskał zgodę dyrektora na zwolnienie na jeden semestr, a w drugim semestrze powinien uczestniczyć w zajęciach uzyskując oceny, jednak jego nieobecności przekroczyły 50% zajęć i nie ma podstawy do wystawienia oceny, to uczeń jest nieklasyfikowany. Może złożyć podanie o egzamin klasyfikacyjny. Jeśli Rada Pedagogiczna zaopiniuje wniosek pozytywnie, uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny, który ma formę praktyczną. W przypadku, gdy uczeń nie może wykonać praktycznych zadań w czasie egzaminu, co jest potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, umożliwia się mu zdawanie tego egzaminu w formie pisemnej. Egzamin klasyfikacyjny odbywa się po radzie klasyfikacyjnej, przed zakończeniem zajęć w danym roku szkolnym.
12. Uczeń zwolniony z całkowitej realizacji zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecnym na tych zajęciach. Za zgodą nauczyciela prowadzącego uczeń może w tym czasie przebywać w świetlicy lub w bibliotece, gdzie sprawdzona jest jego obecność. Gdy lekcje wf są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym

dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców dostarczonego wychowawcy klasy. Wychowawca klasy kopię oświadczenia przekazuje nauczycielowi wf.

13. Procedura uzyskiwania zwolnień z zajęć wychowania fizycznego przekazywana jest przez wychowawcę: uczniom (na zajęciach z wychowawcą) i rodzicom (na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym).

§ 39

Jawność ocen

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 1) Na wniosek ustny rodziców - który może dotyczyć każdej oceny uzyskanej przez ucznia - nauczyciel udziela uzasadnienia ustnego, powołuje się na: WO i PO, wymagania na poszczególne stopnie szkolne, kryteria oceniania danej formy aktywności ucznia i inne aspekty oceniania, w przypadku pracy pisemnej ucznia okazuje ją rodzicom, omawia sposób punktacji, komentarz lub informację zwrotną umieszczoną na pracy.
 - 2) Na wniosek pisemny rodziców - który może dotyczyć tylko oceny klasyfikacyjnej- nauczyciel dokonuje uzasadnienia pisemnego, zgodnie z powyższymi wskazaniem.
3. Sprawdzone i ocenione prace pisemne i kontrolne do końca danego roku szkolnego przechowuje nauczyciel.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace pisemne kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom lub prawnym opiekunom. Odbywa się to w szkole, w obecności nauczyciela lub wychowawcy, sprawdzone i ocenione kontrolne prace ucznia nie mogą być kopiowane.

§ 40

Klasyfikacja ucznia

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio

- w klasach programowo niższych, oraz
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
 6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41

Informowanie o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - 1) I okres od pierwszego roboczego dnia września każdego roku do dnia wyznaczonego przez dyrektora w rocznym kalendarzu zajęć edukacyjnych,
 - 2) II okres od pierwszego roboczego dnia po zakończeniu I okresu do ostatniego piątku czerwca.
3. Dyrektor w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonym w danym roku szkolnym planie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 42

Podmioty ustalające oceny klasyfikacyjne

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

§ 43

Oceny bieżące i kwalifikacyjne w szkole podstawowej

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie, w różnych formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny.
2. W klasach I-III przyjęto dwa rodzaje oceniania:
 - 1) ocena bieżąca ma charakter ciągły i odbywa się w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. W czasie oceny bieżącej nauczyciel: sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek i chęci włożone w pracę, nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem, wskazuje co powinien zmienić, poprawić, czy też wyeksponować, rozmawia z uczniem, pisze recenzje prac i motywuje do dalszych wysiłków.

- 2) ocena opisowa to ustna lub pisemna informacja nauczyciela skierowana do rodziców i ucznia. Zawiera ona wiadomości o: indywidualnych możliwościach dziecka, jego wewnętrznych stanach, które ujawniają się w działaniach zewnętrznych, jego rozwoju fizycznym, psychicznym, moralnym i umysłowym, postępach w rozwoju, zainteresowaniach i uzdolnieniach, funkcjonowaniu dziecka w szkole, umiejętnościach, które dziecko już opanowało, a które jeszcze się nie ujawniły.
3. W edukacji zintegrowanej ocena ma służyć wspieraniu osiągnięć uczniów oraz motywować ich do nauki, ma być informacją o aktywności, postępach, trudnościach oraz uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia.
4. Ocena opisowa okresowa ma spełniać funkcję: informacyjną, korekcyjną, motywacyjną. Oceny opisowe ucznia otrzymują rodzice na zakończenie I okresu w postaci „Śródrocznej oceny opisowej”. Na zakończenie roku szkolnego uczeń otrzymuje świadectwo opisowe. Dopuszcza się możliwość opracowania oceny opisowej metodą komputerową. Ocena opisowa roczna zawiera wartość informacyjną, występuje jako świadectwo opisowe. Oceny opisowe formułuje się na podstawie oceny bieżącej. Prace uczniów (sprawdziany, prace pisemne, czytanie, pisanie, mówienie) oceniane są do dziennika - wpisany symbol cyfrowy.
5. Poziom opanowania przedmiotu w klasach IV-VIII ocenia się w stopniach szkolnych.
6. Oceny bieżące i klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach IV-VIII ustala się według skali:
 - celujący cel 6
 - bardzo dobry bdb 5
 - dobry db 4
 - dostateczny dst 3
 - dopuszczający dop 2
 - niedostateczny ndst 1
7. Dopuszcza się wpisywanie przy ocenach bieżących w dziennikach lekcyjnych znaków „+” i „-”
8. Oceny bieżące (częstkowe) określają poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania.
9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne określają ogólny poziom wiadomości i umiejętności, a roczne w całym roku szkolnym.
10. Oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni częściowych. Należy brać pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, będące wynikiem jego kondycji psychofizycznej, wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotów, stopień wsparcia dziecka w pokonywaniu trudności edukacyjnych przez dom rodzinny.
11. Przy ustaleniu 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, chęć do pracy, zaangażowanie i aktywność.

§ 44

Ocenianie zachowania uczniów:

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o uczniu i powinna uwzględniać następujące elementy:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
- wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne,
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na forum klasy tydzień przed konferencją klasyfikacyjną biorąc pod uwagę comiesięczne oceny ucznia.
5. Wychowawca klasy przy ustalaniu oceny zachowania powinien uwzględnić opinię o uczniu:
- 1) innych nauczycieli (opinia poprzez kartę obserwacji ucznia),
 - 2) uczniów danej klasy (poprzez dyskusję),
 - 3) uwagi innych pracowników szkoły,
 - 4) oraz orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni czy lekarza specjalisty.
6. Z zasadami i kryteriami ocen zachowania wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać:
- 1) uczniów - na pierwszych godzinach wychowawczych w nowym roku szkolnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
7. Wychowawca w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi w klasie, ustala ocenę z zachowania. Przy ocenianiu brane będzie również pod uwagę zachowanie uczniów w świetlicy szkolnej.
8. Uczeń ma obowiązek posiadać dzienniczek ucznia.
9. Szczegółowe kryteria oceny zachowania klas I-III
- 1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
 - a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki ucznia,
 - b) punktualnie uczęszcza na zajęcia,
 - c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów,
 - d) zawsze bierze czynny udział w lekcjach,
 - e) systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - f) wzorowo przestrzega ustaleń władz szkolnych i zawsze postępuje zgodnie z regulaminem szkolnym,
 - g) zawsze kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - h) jest koleżeński, uczciwy, nie odmawia pomocy,
 - i) szanuje cudze mienie,
 - i) wykazuje dużą samodzielność, inicjatywę,
 - j) podejmuje się dodatkowych zobowiązań edukacyjnych: rozwija swoje zainteresowania i umiejętności.
 - 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia obowiązki ucznia,
 - b) jest punktualny,
 - c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, personelu szkolnego, kolegów,
 - d) jest aktywny na zajęciach,
 - e) przestrzega norm społecznych,
 - f) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - g) jest koleżeński, uczciwy,
 - h) odrabia zadania,
 - i) nosi przybory szkolne,
 - j) jest obowiązkowy,
 - k) bierze udział w konkursach szkolnych i poza szkolnych.
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) nie sprawia kłopotów wychowawczych,
 - b) zwykle przestrzega ustalonych norm społecznych,
 - c) zdarzają mu się spóźnienia,
 - d) stara się przestrzegać ustaleń władz szkolnych,
 - e) osiąga wyniki szkolne na miarę swoich możliwości,
 - f) posiada podstawowe nawyki grzecznościowe,
 - g) potrafi współpracować w grupie,
 - h) udziela innym pomocy,
 - i) dobrze zachowuje się w szkole i poza nią.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) często spóźnia się na zajęcia,
 - b) jest życzliwy, koleżeński,
 - c) osiąga wyniki szkolne na miarę swoich możliwości,
 - d) zdarza się, że nie odrabia zadań,
 - e) zapomina przyborów,
 - f) nie systematycznie przygotowuje się do zajęć,
 - g) nie zawsze przestrzega zasad dobrego zachowania,
 - h) zdarza się, że sprawia kłopoty wychowawcze,
 - i) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - j) nie wypełnia poleceń nauczyciela,
 - k) nie przestrzega ustaleń władz szkolnych.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) sprawia kłopoty wychowawcze,
 - b) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia,
 - c) nie posiada umiejętności współpracy w grupie,
 - d) jest niepunktualny,
 - e) nie odrabia prac domowych,
 - f) nie przynosi przyborów,

- g) przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
- h) jest mało koleżeński,
- i) nie bierze udziału w zajęciach,
- j) obojętnie traktuje obowiązki szkolne,
- k) zwykle nie przestrzega regulaminu szkolnego,
- l) czasami stwarza zagrożenie swoim zachowaniem wobec innych.

6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- a) posługuje się wulgarnym słownictwem,
- b) nie przestrzega zasad i obowiązujących norm,
- c) jest niepunktualny,
- d) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, lekceważy je,
- e) posiada niską kulturę osobistą,
- f) nie potrafi opanować negatywnych emocji,
- g) zachowuje się niewłaściwie w szkole i poza nią,
- h) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- i) nie wykazuje żadnej aktywności,
- j) nie potrafi pracować w grupie,
- k) stwarza zagrożenie swoim zachowaniem dla innych.

9. Kryteria oceny zachowania ucznia w klasach IV-VIII.

W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra.

1) Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega praw i obowiązków ucznia zatwierdzonych w Statucie Szkoły – jest wzorem do naśladowania przez kolegów,
- b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą w każdej sytuacji, z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych, jest uprzejmy i życzliwy wobec kolegów i pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe w kontaktach z innymi osobami,
- c) zachowuje się zawsze bezpiecznie,
- d) wzorowo pełni funkcje w szkole, klasie, godnie reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych.
- e) jest uczynny, koleżeński, ma pozytywny wpływ na zachowanie rówieśników,
- f) jest prawdomówny, uczciwy i tolerancyjny, szanuje poglądy innych,
- g) niesie pomoc słabszym, stara się przeciwdziałać przemocy,
- h) bierze aktywny udział w życiu klasy, jest pomysłowy i samodzielny w działaniach na rzecz klasy i szkoły, inicjuje i organizuje imprezy wewnątrzklasowe,
- i) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, chętnie i aktywnie uczestniczy w dodatkowych imprezach, zajęciach i konkursach, przygotowaniach do uroczystości szkolnych oraz reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach,
- j) dba o wspólne mienie, przyczynia się do podnoszenia estetyki klasy i szkoły, szanuje pracę innych,
- k) dba o swój wygląd, jest zawsze stosownie ubrany, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zmienne,

- l) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- m) nie był upominany za niewłaściwe zachowanie.
- 2) Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega praw i obowiązków ucznia zatwierdzonych w Statucie Szkoły,
 - b) uczeń zachowuje się kulturalnie wobec kolegów i pracowników szkoły, stosuje formy grzecznościowe, dba o kulturę słowa,
 - c) swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - d) pracuje systematycznie, jest wytrwały, samodzielny, bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji,
 - e) jest koleżeński, ma pozytywny wpływ na zachowanie rówieśników,
 - f) jest prawdomówny, uczciwy, szanuje poglądy innych,
 - g) stara się pomagać słabszym, nie stosuje przemocy,
 - h) czynnie uczestniczy w życiu klasy, bywa pomysłowy i samodzielny, niekiedy inicjuje działania na rzecz klasy,
 - i) stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, bierze udział w zajęciach dodatkowych, przygotowaniach do uroczystości szkolnych, reprezentuje klasę i szkołę w konkursach i zawodach,
 - j) dba o wspólne mienie, estetykę klasy i szkoły, szanuje pracę innych,
 - k) jest stosownie ubrany, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zamienne,
 - l) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
 - m) jeśli zdarzyło mu się upomnienie poprawił je na bieżąco.
- 3) Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega praw i obowiązków ucznia zatwierdzonych w Statucie Szkoły,
 - b) kultura osobista i zachowanie wobec kolegów oraz pracowników szkoły nie budzą zastrzeżeń, stosuje formy grzecznościowe,
 - c) bezkonfliktowo funkcjonuje w zespole klasowym, nie stosuje przemocy, swoim zachowaniem nie stwarza zagrożenia dla siebie i innych, brak skarg o złym zachowaniu poza szkołą,
 - d) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia i powierzonych mu funkcji,
 - e) jest koleżeński,
 - f) jest prawdomówny i uczciwy,
 - g) bierze udział w życiu klasy, wykonuje zlecone zadania,
 - h) dba o wspólne mienie, porządek i estetykę w swoim otoczeniu, szanuje pracę innych,
 - i) jest stosownie ubrany, nosi strój galowy w wymaganych okolicznościach, ma zawsze obuwie zamienne,
 - j) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma pojedyncze nieusprawiedliwione godziny i spóźnienia.
- 4) Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj przestrzega praw i obowiązków ucznia zatwierdzonych w Statucie Szkoły, w przypadku naruszeń regulaminu potrafi wyciągnąć właściwe wnioski,

- b) kultura osobista i słownictwo sporadycznie mogą budzić zastrzeżenia, zna i stosuje podstawowe zwroty grzecznościowe,
 - c) sporadycznie przekracza zasady bezpieczeństwa, bywa upominany, zdarza mu się nieprzestrzeganie szkolnego regulaminu,
 - d) brak mu wytrwałości w spełnieniu przyjętych na siebie obowiązków, trzeba mu o nich przypominać,
 - e) stara się być koleżeński,
 - f) stara się być prawdomówny i uczciwy,
 - g) na ogół uczestniczy w życiu klasy,
 - h) stara się uczestniczyć w zajęciach dodatkowych np. przygotowaniu do imprez klasowych lub szkolnych,
 - i) jest na ogół stosownie ubrany, sporadyczne braki obuwia zamiennego,
 - j) zdarzają się pojedyncze nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności.
- 5) Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega praw i obowiązków ucznia zatwierdzonych w Statucie Szkoły,
 - b) kultura osobista budzi zastrzeżenia, nie stosuje podstawowych zwrotów grzecznościowych, niewłaściwie odnosi się do kolegów i pracowników szkoły,
 - c) często nie przestrzega regulaminu zachowania, bywa agresywny, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych i siebie,
 - d) narusza dyscyplinę podczas lekcji, nie wykonuje wszystkich poleceń, jest wielokrotnie upominany,
 - e) często łamie prawa i obowiązki ucznia, ma negatywny wpływ na rówieśników,
 - f) zdarza mu się postępować nieuczciwie i mijać się z prawdą,
 - g) niszczy mienie szkoły i kolegów, nie szanuje pracy innych,
 - h) jest często niestosownie ubrany, często nie zmienia obuwia,
 - i) ma pojedyncze nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności,
 - j) naraża na szwank dobre imię szkoły.
- 6) Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega praw i obowiązków ucznia zatwierdzonych w Statucie Szkoły,
 - b) kultura osobista i słownictwo budzą poważne zastrzeżenia, cechuje go brak szacunku dla osób dorosłych, ma lekceważący stosunek do kolegów, jest arogancki i wulgarny, poniża godność drugiego człowieka,
 - c) świadomie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, jest często agresywny w stosunku do innych, prowokuje postawy sprzyjające agresji, narusza nietykalność osobistą, które utrudniają lub uniemożliwiają prowadzenie lekcji, przeszkadza kolegom, nie wykonuje poleceń i nie reaguje na upomnienia,
 - d) notorycznie łamie prawa i obowiązki ucznia, ma negatywny wpływ na rówieśników,
 - e) kłamie, oszukuje, wymusza lub kradnie inne przedmioty,
 - f) niszczy mienie szkoły i innych uczniów, dokonuje aktów wandalizmu,
 - g) jest często niestosownie ubrany, nagminnie nie zmienia obuwia,
 - h) ma nieusprawiedliwione nieobecności, spóźnia się i wagaruje,
 - i) naraża na szwank dobre imię szkoły.

W przypadku wyjątkowo rażących zachowań:

1. kradzież,
2. wymuszanie,

3. stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających,
4. picie lub sprzedaż alkoholu,
5. palenie papierosów lub zmuszanie innych do palenia papierosów,
6. konflikt z prawem,
7. cyberprzemoc,
8. stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
9. posiadanie na terenie szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu lub życiu.

wychowawca obniża zachowanie ucznia do oceny nagannej bez względu na inne formy opiniowania zachowania ucznia.

§ 45

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen przedmiotowych:

- 1) stopień celujący 6
- 2) stopień bardzo dobry 5
- 3) stopień dobry 4
- 4) stopień dostateczny 3
- 5) stopień dopuszczający 2
- 6) stopień niedostateczny 1

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5.

3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust. 1 pkt. 6.

4. W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

1) Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2). Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3). W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na podstawie wniosku wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4). Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

5. Kryteria ocen w klasach IV – VIII.

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) w pełni opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej,
 - b) samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy o dużym stopniu trudności, często proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) twórczo rozwija uzdolnienia i zainteresowania,
 - d) jest uczestnikiem i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub ma inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada wiedzę i umiejętności obejmujące podstawę programową,
 - b) swobodnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami potrafiąc rozwiązać wszystkie zadania i problemy objęte programem nauczania,
 - c) jest uczestnikiem konkursów, olimpiad, zawodów sportowych.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania opisane w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje nabyte wiadomości oraz umiejętności w rozwiązywaniu problemów, zadań i przykładów znanych z lekcji i podręcznika.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował najistotniejsze elementy i wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) opanował proste elementy wiedzy i umiejętności,
 - c) rozwiązuje problemy i zadania o niewielkim stopniu złożoności często powtarzające się w programie nauczania.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania konieczne i niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje najprostsze zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie spełnia wymagań koniecznych umożliwiających realizację programu nauczania
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają dalszą skuteczną naukę
 - c) nie jest w stanie rozwiązać lub wykonać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.
6. Szczegółowe kryteria ocen ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów informując o tym uczniów oraz ich rodziców na początku każdego roku szkolnego.
7. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne z określonych zajęć edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom szkolnym.

§ 47

1. Formy i metody oceniania.

1) testy kompetencji oraz diagnoza osiągnięć uczniów wewnętrzna kl. I-VIII (nauczyciel uprzedza o sprawdzianie co najmniej 1 tydzień przed kontrolą, nauczyciel określa i podaje uczniom wymagania oraz kryteria oceny, nauczyciel dokonuje oceny badania wyników nauczania w przeciągu 14 dni od ich wykonania,

nauczyciel ma obowiązek ustnie bądź na piśmie umotywić wystawioną ocenę, przekazać uczniowi informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien uczyć się dalej),

- 2) odpowiedź ustna,
- 3) Dyskusja,
- 4) zadanie domowe,
- 5) wypracowanie,
- 6) kartkówka (dyktando) (obejmujący niewielką partię materiału i trwa nie dłużej niż 15 minut),
- 7) praca klasowa/sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną)
- 8) praca klasowa zbiorcza/sprawdzian (obejmuje dział programowy i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
- 9) test,
- 10) referat,
- 11) praca w grupach,
- 12) praca samodzielna,
- 13) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,
- 14) testowanie sprawności fizycznej,
- 15) ćwiczenia praktyczne,
- 16) ćwiczenia laboratoryjne,
- 17) pokaz,
- 18) prezentacje indywidualne i grupowe,
- 19) prace projektowe,
- 20) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych,
- 21) wytwory pracy własnej ucznia, /zeszyt przedmiotowy/
- 22) sprawdzian wykonania pracy domowej,
- 23) aktywność na zajęciach.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

1) Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm,
- b) indywidualizacja,
- c) konsekwencja,
- d) systematyczność,
- e) jawność.

2) Prace klasowe/sprawdziany, powtórzenie materiału z określonej części materiału nauczania powinny zapowiedziane być co najmniej tydzień wcześniej.

3) Każda praca klasowa jest omówiona z podaniem kryteriów oceny i wymagań edukacyjnych, np. zasady punktacji.

4) Sprawdzian (kartkówka) z ostatniej trzech lekcji może odbywać się bez zapowiedzi

5) Prace kontrolne wymienione w punkcie 4 nie powinny trwać dłużej niż 15 minut.

6) Termin oddawania prac pisemnych przez nauczyciela do 7 dni.

- 7) Uczeń, który nie napisał sprawdzianu wiadomości w zaplanowanym terminie z powodu nieobecności zobowiązany jest do napisania go w terminie do tygodnia od nieobecności lub ustalonym przez nauczyciela.
 - 8) Uczeń i jego rodzice mają prawo do wglądu do wszystkich pisemnych form sprawdzania wiadomości w obecności nauczyciela
3. Częstotliwość sprawdzania wiadomości:
- 1) Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
 - 2) Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.
 - 3) Organizację sprawdzianów koordynuje /w razie potrzeby/ wicedyrektor.
 - 4) W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, pracy klasowej itp. termin należy ponownie uzgodnić z klasą (przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie).
 - 5) Przy zmianie terminu sprawdzianu na wniosek uczniów w/w kryteria nie obowiązują
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów.
- 1) Po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy.
 - 2) Uczniowie, u których stwierdzono braki, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe.
 - 3) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy pisemnej w terminie do tygodnia lub ustalonym z nauczycielem.
 - 4) Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego (wg określonych zasad).
 - 5) Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji.
 - 6) Samorząd klasowy może zorganizować „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.

§ 48

Warunki wystawiania ocen śródrocznych i końcoworocznych.

1. Rodzice i uczniowie są zapoznawani z przewidywanymi ocenami śródrocznymi i rocznymi w Szkole Podstawowej nr 16 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w terminach:
 - a. miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej z przewidywanymi ocenami niedostatecznymi,
 - b. 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej z ocenami wyższymi niż przewidywana niedostateczna ocena roczna.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca klasy informują uczniów o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych ustnie, bezzwłocznie po ich wpisaniu do dziennika.
3. Wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych osobiście lub w formie pisemnej w dzienniczku bądź listownie.
4. Przewidywane oceny klasyfikacyjne mogą być poprawione do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. W ciągu 3 dni od ostatecznego terminu wystawienia przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się odpowiednio do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne lub do

wychowawcy klasy z pisemnym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych. Wniosek należy umotywować.

6. W przypadku wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana nauczyciel:
 - 1) sprawdza, czy przewidywana ocena jest zgodna z prawem;
 - 2) podtrzymuje przewidywaną ocenę – jeśli stwierdzi, że jest ona zgodna z przepisami prawa, dotyczącymi trybu jej ustalenia i zgodna z wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) ustala ocenę wyższą niż przewidywana, na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiadomości i umiejętności ucznia, – jeśli stwierdzi, że ocena przewidywana nie odpowiada przepisom prawa, w tym uczniowi nie stworzono wystarczających możliwości zaprezentowania jego osiągnięć edukacyjnych.
7. Z wnioskiem o podwyższenie oceny o jeden stopień może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) ma wysoką frekwencję (co najmniej 80%) na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 2) wszystkie nieobecności są usprawiedliwione;
 - 3) był obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiadomości i umiejętności, nie unikał zapowiedzianych sprawdzianów;
 - 4) w razie usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie, zaliczał go w określonym przez nauczyciela czasie.
4. Dodatkowe sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie określonej przez nauczyciela nie później, niż w ciągu dwóch dni od daty złożenia wniosku.
5. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela przeprowadzającego egzamin;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych i/lub pisemnych odpowiedziach ucznia;
 - 5) wynik egzaminu i uzyskaną ocenę.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Skład komisji, o których mowa w ust. 2 i zasady sporządzania protokołu określają odrębne przepisy.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
7. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego ucznia jest udostępniana do wglądu tylko na pisemny wniosek złożony przez rodziców ucznia. Wniosek należy złożyć do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.

§ 50

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

Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej do wychowawcy klasy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.

1. We wniosku rodzice (prawni opiekunowie) ucznia określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

2. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku :

- 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego,
- 3) otrzymania pochwały dyrektora szkoły.

Wystarczą dwie spośród powyższych okoliczności oraz spełnienie następujących warunków (w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie, do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń musi wykazać się aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższania oceny) :

a) warunkiem koniecznym jest 100 % frekwencja na zajęciach szkolnych oraz przestrzeganie Statutu SP 16 i obowiązujących w szkole regulaminów,

b) spełnienie co najmniej jednego z poniższych warunków:

- udzielanie pomocy w nauce kolegom z trudnościami w nauce,
- aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej,
- wykonanie prac na rzecz szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą lub dyrektorem,
- przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej,
- przygotowanie na zadany temat prelekcji na lekcję wychowawczą w swojej klasie,
- uzyskanie znaczących osiągnięć w konkursach szkolnych lub pozaszkolnych,
- praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni lub pomieszczenia, wyznaczonych przez wychowawcę.
- aktywne uczestnictwo w zespole realizującym projekt edukacyjny.

3. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 7 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

4. Postępowanie przeprowadza wychowawca w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, zasięgając opinii innych nauczycieli. Z postępowania sporządza się protokół zawierający :

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie,
- 2) termin postępowania,
- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem,
- 5) uzyskaną ocenę.

§ 51

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego z innej szkoły;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 52

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 50.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 53

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

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy VIII uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu klas ósmych.
4. Uczeń klas IV – VIII otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku końcowej klasyfikacji uzyska z wszystkich przedmiotów obowiązkowych średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem i nadrukiem z wyróżnieniem.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 54

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
- 7) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;

- 8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej i psychologicznej;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy tak podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych;
- 11) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.

2. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia przez ucznia lub pracownika szkoły.

- 1) Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne w ciągu 7 dni od daty zajścia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane.
- 2) Skargi i wnioski adresowane są do Dyrektora i powinny zawierać imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
- 3) Skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
- 4) W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
- 5) Skargi i wnioski anonimowe nie będą przyjmowane.
- 6) Ze zmianami w trybie postępowania zapoznaje się pisemnie osoby zainteresowane.

3. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków

- 1) Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
- 2) Dyrektor powierza rozpatrywanie skarg i wniosków pedagogowi szkolnemu, wychowawcy lub innemu wyznaczonemu pracownikowi szkoły.
- 3) W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień. W nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
- 4) Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
- 5) Podczas rozpatrywania skarg i wniosków gromadzone są niezbędne materiały.
- 6) Dyrektor powinien być na bieżąco informowany o toku postępowania w danej sprawie
- 7) Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni.
- 8) Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora.

4. Tryb postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

- 1) Skargi rozpatruje Dyrektor wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - a. Dyrektor (Wicedyrektor);
 - b. Pedagog;
 - c. Opiekun samorządu uczniowskiego.

- 2) W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.
- 3) Dyrektor udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
- 4) Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

5. Tryb odwoławczy

- 1) Wszystkie organy szkoły dbają o to, aby stosowane w szkole kary były jasno określone (stopniowane), współmiernie do przewinienia, stosowane w trybie określonym w statucie.
- 2) W przypadku zastosowania kary nieujętej w statucie szkoły, Dyrektor uchyla nałożoną karę (z urzędu)
- 3) Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową;
 - a) Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do Dyrektora poprzez: wychowawcę, pedagoga szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary;
 - b) Dyrektor rozpatruje odwołanie ucznia od kary poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi kierowniczemu, wychowawczemu, Radzie Pedagogicznej;
 - c) Dyrektor może karę utrzymać lub zmienić, jeśli uważa, że jest ona niewspółmierna do przewinienia;
 - d) Dyrektor wydaje decyzje na piśmie w terminie do 14 dni;
 - e) Od decyzji Dyrektora uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.

6. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

- 1) Rozpoznanie wniosku odwoławczego;
- 2) Przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;
- 3) Udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;

Odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

§ 55

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:

- 1) regularnie i punktualnie uczęszczać na zajęcia i przebywać na terenie szkoły od momentu przybycia/przyjazdu do szkoły do zakończenia zajęć lekcyjnych lub zakończenia zajęć świetlicy,
- 2) aktywnie uczestniczyć w zajęciach i przestrzegać ustalonych przez nauczyciela zasad porządkowych podczas zajęć edukacyjnych,
- 3) przestrzegać postanowień zapisanych w niniejszym Statucie oraz regulaminach obowiązujących w szkole,
- 4) rzetelnie pracować nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, w tym przygotowywać się do zajęć i uzupełniać braki wynikające z absencji,
- 5) brać udział w realizacji innych czynności, jeżeli obowiązek taki wynika z odrębnych przepisów,

2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:

- 1) Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
- 2) Wychowawca przechowuje usprawiedliwienia do końca roku szkolnego.
- 3) Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie od rodziców/prawnych opiekunów w ciągu pierwszych 7 dni po powrocie do szkoły.

- 4) Uczeń nie może samowolnie opuścić szkoły przed zakończeniem zajęć.
 - 5) W uzasadnionych przypadkach wychowawca podejmuje decyzję o wcześniejszym zwolnieniu ucznia z zajęć w porozumieniu z jego rodzicami.
 - 6) Uznanie usprawiedliwienia za zasadne decyduje wychowawca. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą honorowane.
 - 7) W razie konieczności uczeń może zostać zwolniony z lekcji tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców lub opiekunów prawnych w dzienniczku ucznia (należy podać godzinę wyjścia ze szkoły). Nauczyciel wyraża zgodę podpisując prośbę i odnotowując godzinę zwolnienia. Uczeń jest zobowiązany przedstawić zwolnienie na portierni i na tej podstawie wydaje mu się odzież wierzchnią.
 - 8) Po 15 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i powiadamia jego rodziców - Ustne Upomnienie Wychowawcy. Rozmowy z uczniem lub rodzicami wychowawca odnotowuje w dzienniku.
 - 9) Po 30 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza kolejną rozmowę wyjaśniającą z uczniem i powiadamia rodziców - Nagana Wychowawcy. Fakt odnotowuje w dzienniku.
 - 10) Po 60 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca zawiadamia dyrektora szkoły - Ustne Upomnienie Dyrektora.
 - 11) Po 100 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca zawiadamia dyrektora - Nagana Dyrektora Szkoły na piśmie.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy dbać o estetyczny wygląd:
- a) w szkole obowiązuje obuwie zamienne
 - b) strój galowy:
Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt: elegancka spódnica nie krótsza niż do kolan w kolorach stonowanych (granatowy, czarny, szary, brązowy) i biała bluzka bez głębokich dekoltołów; dla chłopców: ciemne spodnie w klasycznym kroju, biała koszula, buty wizytowe. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego egzaminów, świąt państwowych. Strój galowy obowiązuje również wtedy, gdy uczeń reprezentuje szkołę na zewnątrz.
 - c) ubiór codzienny:
Strój codzienny ucznia na terenie szkoły powinien być skromny i schludny, a wygląd zadbane i czysty. Na lekcjach wychowania fizycznego ze względu na bezpieczeństwo zabrania się noszenia biżuterii. Obowiązuje obuwie zamienne w formie tenisówek, trampek, halówek na nieślizgającej się podeszwie.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
- 1) Uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy oraz inne wartościowe przedmioty na własną odpowiedzialność.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej z tytułu utraty ww. przedmiotów.
 - 3) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych przez uczniów. Dotyczy to wszystkich funkcji dostępnych w telefonie. W czasie lekcji oraz przerw telefon musi być wyłączony lub wyciszony

- 4) Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z tabletów i innych urządzeń z dostępem do internetu, które nie stanowią wyposażenia szkoły. Zakaz ten nie dotyczy uczniów, którzy na mocy opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej korzystają z komputera do nauki.
 - 5) W szczególnych przypadkach uczeń może skorzystać z telefonu wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela lub pracownika sekretariatu.
 - 6) W przypadku złamania zasad określonych w ust. 3 lub 4 urządzenie zostaje odebrane i zdeponowane w sekretariacie szkoły.
 - 7) Do odbioru telefonu komórkowego i urządzeń wymienionych w ust. 4 uprawnieni są wyłącznie rodzice, a w wyjątkowych przypadkach – osoba dorosła opiekująca się dzieckiem.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- a) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom Szkoły Podstawowej nr 16 oraz gościom odwiedzającym szkołę,
 - b) zachowywać się w taki sposób, aby nie wyrządzić szkody innej osobie, jej mieniu oraz mieniu szkoły,
 - c) dbać o kulturę języka,
 - d) przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - e) chronić własne życie i zdrowie,
 - f) dbać o dobre imię szkoły.

§ 56

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) wybitne osiągnięcia w szkole i poza nią, w tym również osiągnięcia sportowe;
 - 4) najwyższy wynik uzyskany ze sprawdzianu,
 - 4) 100% frekwencję,
 - 5) efektywną pracę na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 6) promocję szkoły na zewnątrz.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała wychowawcy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
 - 3) pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 4) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców/prawnych opiekunów,
 - 5) dyplom uznania od dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
 - 6) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora szkoły.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

§ 57

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 55, a w szczególności za:
 - 1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych (indywidualne, grupowe),
 - 2) nieodpowiedni strój, wygląd,
 - 3) dewastacje mienia szkolnego,
 - 4) niszczenie środowiska przyrodniczego,
 - 5) agresywne zachowanie (bójki),
 - 6) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie środków odurzających,
 - 7) kłamstwa, fałszerstwa, kradzież.
 - 8) posiadanie na terenie szkoły narzędzi niebezpiecznych w tym wszelkiego rodzaju broni.
2. W Szkole uczeń może być ukarany następującymi rodzajami kar:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy,
 - 2) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji,
 - 3) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika,
 - 4) ustnym upomnieniem dyrektora,
 - 5) naganą dyrektora,
 - 6) ustaleniem niższej oceny zachowania,
 - 7) pozbawieniem przez dyrektora pełnionych w szkole funkcji, zawieszeniem przez dyrektora szkoły na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy podstawy programowej,
 - 8) przeniesienie do równoległej klasy (w tej samej szkole) uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu u innej osoby;
 - 3) przejawy demoralizacji;
 - 4) konflikt z prawem (zgłoszenie na policję lub do Sądu Rodzinnego i Nieletnich).
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
7. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) otrzymania po raz drugi najniższej oceny z zachowania,
 - 4) popełnienia przestępstwa, które zostało prawomocnie udowodnione,
 - 5) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,
 - 6) posiadania na terenie szkoły narzędzi niebezpiecznych w tym wszelkiego rodzaju broni,

Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły bez zachowania gradacji kar.

8. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

§ 58

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub malowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików) i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 59

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
3. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
4. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Szkoła posiada stronę internetową.
3. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
4. Szkoła objęta jest monitoringiem wizyjnym. Celem monitoringu jest:
 - 1) zwiększenie bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i placówki,
 - 2) ograniczenie zachowań zagrażających zdrowiu, bezpieczeństwu uczniów,
 - 3) wyjaśnianie sytuacji konfliktowych,

- 4) ustalanie sprawców czynów nagannych (bójki, zniszczenia mienia, kradzieże itp.) w szkole i jej otoczeniu,
- 5) ograniczanie dostępu do szkoły i jej terenu osób nieuprawnionych i niepożądanych, zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

§ 61

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