



STATUT

Szkoły Podstawowej nr 13 w Krakowie

wchodzącej w skład
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12
ul. Ks. Józefa Meiera 16 D
31-236 Kraków



Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 13 w Krakowie;
 - b. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie;
 - c. Rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - d. Nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie – Szkoły Podstawowej nr 13 w Krakowie.
2. Szkoła nosi nazwę: Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 12 w Krakowie – Szkoła Podstawowa nr 13 w Krakowie.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Siedzibą organu prowadzącego jest Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. ks. Józefa Meiera 16D w Krakowie.

§ 2

1. Szkoła:
 - e. prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej dla szkoły podstawowej;
 - f. przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - g. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

§ 3

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - a. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - b. biblioteki;
 - c. świetlicy;
 - d. gabinetu higieny szkolnej;
 - e. hali sportowej;
 - f. pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - g. szatni;
 - h. placu zabaw;
 - i. boiska sportowego.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania,
z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - a. prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - b. rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - c. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - d. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - e. wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - f. kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - g. wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - h. wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - i. stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - j. stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi, w tym osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - k. uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - l. stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - m. kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - n. rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - o. współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 5

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:



- a. kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - b. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - c. kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - d. sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - e. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - f. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - g. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - h. wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 6

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - a. umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - urozmaicony proces nauczania,
 - naukę języka obcego,
 - komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - b. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - rozwijanie zainteresowań;
 - c. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - d. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 7

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - a. promocji i ochronie zdrowia;
 - b. ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c. respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości i środków poprzez:



- a. pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - b. opiekę świetlicową;
 - c. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - d. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - e. realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 8

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - a. udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do MOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - b. wspomaganiu możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 9

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a. podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - b. podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określają Procedury organizowania wycieczek szkolnych.
5. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.
6. Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 10

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - a. klasy I-III szkoły podstawowej;
 - b. klasy IV-VIII szkoły podstawowej.



3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11

1. Organami Szkoły są:
 - a. Dyrektor;
 - b. Rada Pedagogiczna;
 - c. Rada Rodziców Szkoły;
 - d. Samorząd Uczniowski.
2. Warunki współdziałania organów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie oraz sposób rozwiązywania sporów między organami określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie.

§ 12

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go Wicedyrektor lub inny wskazany drogą zarządzenia nauczyciel.
4. Zadania i kompetencje Dyrektora określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie.

§ 13

5. W Szkole działają jedna Rada Pedagogiczna, która jest wspólna dla Samorządowego Przedszkola nr 31 oraz Szkoły Podstawowej nr 13 wchodzących w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie.
6. Kompetencje Rady Pedagogicznej określa Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 15

1. 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, a w szczególności:
 - a. w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - b. oceny pracy nauczyciela;
 - c. wewnątrzszkolnego oceniania;
 - d. szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - a. udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;



- b. działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
- c. pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
- d. współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 16

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
3. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe, warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 17

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - a. współuczestniczy w tworzeniu:
 - programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - b. na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - c. występuje w sprawach określonych w Statucie.

Rozdział 4 **Organizacja pracy Szkoły**

§ 19

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - a. plan pracy Szkoły;
 - b. arkusz organizacji Szkoły;
 - c. tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - a. szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - b. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem



programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Zajęcia w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w odrębnych przepisach.
3. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

1. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W przypadku większej liczby kandydatów niż liczba wolnych miejsc, w pierwszej kolejności brane są pod uwagę kryteria ustawowe (pierwszy etap rekrutacji), a następnie kryteria ustalone uchwałą Rady Miasta Krakowa (drugi etap rekrutacji).
3. Dyrektor może dokonywać przyjęć do Szkoły w trakcie całego roku szkolnego w miarę posiadanych miejsc.

§ 22

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do początku ferii zimowych, a drugi – od końca ferii do ostatniego dnia roku szkolnego.

§ 23

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - dziesięciominutowe oraz dwie tzw. duże przerwy - dwudziestominutowe.

Rozdział 5

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią ZSP 12, służącą realizacji potrzeb oraz zainteresowań uczniów i wychowanków, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z Dyrektorem ZSP12.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a. uczniowie i wychowankowie ZSP 12;
 - b. nauczyciele i inni pracownicy ZSP12;
 - c. rodzice uczniów i wychowanków ZSP12;
 - d. inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

5. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - a. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - b. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - c. gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - d. prowadzenie katalogów bibliotecznych;
 - e. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - f. egzekwowanie zwrotu książek;
 - g. współpraca z nauczycielami ZSP12;
 - h. nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - i. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie itp.);
 - j. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas oraz grup;
 - k. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - l. określenie godzin wypożyczania książek.
6. Godziny pracy biblioteki (mierzone w godzinach zegarowych) ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć i po ich zakończeniu.
7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki ZSP12.

§ 25

1. Współpraca z rodzicami, uczniami, wychowankami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
 - a. poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury wchodzącej w skład księgozbioru biblioteki;
 - b. wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką, a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
 - c. informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
 - d. uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów i wychowanków do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 26

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego, Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu nowego, nieuszkodzonego egzemplarza, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.



Rozdział 6

Świetlica i stołówka szkolna

§ 27

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców albo w przypadku innych okoliczności wymagających zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. 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.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup świetlicowych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin świetlicy szkolnej.

§ 28

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7

Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 29

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - a. z niepełnosprawności;
 - b. z niedostosowania społecznego;
 - c. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

- d. z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - e. ze szczególnych uzdolnień;
 - f. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - g. z zaburzeń komunikacji językowej;
 - h. z choroby przewlekłej;
 - i. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - j. z niepowodzeń edukacyjnych;
 - k. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - l. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a. zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - c. zajęć specjalistycznych:
 - korekcyjno-kompensacyjnych,
 - logopedycznych
 - oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - d. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - e. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - f. porad i konsultacji;
 - g. warsztatów.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 30

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - a. rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - b. rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - c. uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - d. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- a. trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
- b. szczególnych uzdolnień;
- c. wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

§ 31

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami. W ramach współpracy zostaje rodzicom przekazana informacja o uczniu.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania (po pierwszym okresie uwagi i adnotacje zawarte w dzienniku elektronicznym, a po drugim – ocenę efektywności udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w danym roku szkolnym; informacje zbiera wychowawca i przekazuje do dokumentacji szkolnej).
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach przekazanych według procedury przyjmowania dokumentów.

§ 32

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 34

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 36

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 37

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - c. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - d. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

- e. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem.

§ 38

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:
 - a. z wszelkich prac pisemnych – ocena będzie zawierać wybrane elementy spośród:

Edukacja wczesnoszkolna (klasy I-III)	Klasy 4-8
1. Estetyka i kaligrafia (E) 2. Ortografia, interpunkcja, gramatyka (O) 3. Zgodność z tematem pracy/zadania (Z)	1. Realizacja tematu (r) 2. Kompozycja (k) 3. Język (j) 4. Ortografia (ort) 5. Interpunkcja (i)

- b. z działalności edukacyjnej ucznia realizowanej w czasie rzeczywistym zajęć przedmiotowych oraz podczas wykonywania zadań domowych służących utrwalaniu i pogłębianiu zdobywanej wiedzy; na ocenę ucznia będą wpływać:
 - zgodność z tematem,
 - stopień zaangażowania i wysiłku włożonego w wykonanie zadania,
 - specyfika danych zajęć edukacyjnych;
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów mogą być:
 - a. odpowiedzi ustne;
 - b. krótkie zadania bądź ćwiczenia;
 - c. testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - d. prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, zadania lub prace klasowe;
 - e. próbne egzaminy klas 8;
 - f. zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - g. projekty;
3. Oceny wskazane w pkt. 1 będą zawierać wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się (co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy);
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych (za zgodą nauczyciela uczeń może sfotografować pracę), zaś rodzicom ucznia na terenie Szkoły, w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
5. Na wniosek rodzica (w uzasadnionych przypadkach) kopię pracy pisemnej ucznia przekazuje się rodzicowi w formie kserokopii lub skanu przesłanego pocztą elektroniczną na wskazany w e-dzienniku adres e-mailowy rodzica.

6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 39

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a. śródrocznej i rocznej;
 - b. końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego, w terminie – najpóźniej 4 dni przed końcem semestru.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary zachowania:

Obszary zachowania	Kryteria oceny zachowania
1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;	F, E
2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;	A, D, E, G, I
3. dbałość o honor i tradycje szkoły;	B, E, G
4. dbałość o piękno mowy ojczystej;	C
5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;	D, E, G, I
6. godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;	B, D, H
7. okazywanie szacunku innym osobom.	B

Kryteria oceny zachowania

- 1) Przy wystawianiu bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny zachowania obowiązują następujące kryteria:

- A. **STOSUNEK DO NAUKI** — uczeń osiąga wyniki w nauce w odniesieniu do swoich możliwości, tj. przede wszystkim wkładu pracy:

Opis zachowania — charakterystyka normy, czyli kryterium
Bardzo wysoki — uczeń zawsze przygotowany na miarę swoich możliwości — ma potrzebne przybory, wskazane książki, papier do spisania/zeszyt, strój do ćwiczeń, cyrkiel, ołówek pisak, kalkulator itp.
Wysoki — sporadyczne nieprzygotowanie (1-2), w tym WF lub poparte ważnymi sytuacjami życiowymi.
Przeciętny — 3-4 „np.” (w tym WF, plastyka, inne przedmioty łącznie).
Niski — 5-7 „np.” (w tym z WF, jw.).
Zdecydowanie za niski - powyżej 8 nieprzygotowań.

B. POSTAWA ETYCZNA UCZNIĄ

<p>Uczeń jest uczciwy, reaguje zawsze na dostrzeżone przejawy zła w szkole, szanuje godność osobistą własną i innych osób, jego postawa wyraża szacunek do pracy oraz dla mienia publicznego i prywatnej własności, mówi prawdę i staje zawsze za prawdą, jest lojalny wobec kolegów, nauczycieli i rodziców.</p>	Wzorowe
<p>Uczeń zwykle postępuje uczciwie, reaguje na zauważone przejawy zła, stara się nie uchybiać godności własnej i innych osób, szanuje własną pracę oraz innych, tj. uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, itp. Zawsze szanuje mienie publiczne i prywatne, 1-2 zdarzyły się potknięcia.</p>	Bardzo dobre
<p>Kilka razy (3-4) uczeń nie postąpił zgodnie z zasadą uczciwości, nie zareagował na zauważone zło, uchybił godności własnej lub innej osoby, mówił nieprawdę, podawał nieprawdę np. odpisywał lub podawał cudzą prawdę za swoją, zataił stan faktyczny, niszczył mienie itp.</p>	Dobre
<p>Uczeń w swoim zachowaniu nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma nawyków szanowania godności własnej oraz członków społeczności szkolnej, nie szanuje pracy innych i własności, nie mówi prawdy (uchybień w liczbie 5-6), jest nieodpowiedzialny.</p>	Poprawne
<p>Uczeń w swoim zachowaniu nie przestrzega zasady uczciwości, zwykle nie reaguje na przejawy zła, nie ma nawyków szanowania godności własnej oraz członków społeczności szkolnej, nie szanuje pracy innych i własności, nie mówi prawdy (uchybień w liczbie 7), jest nieodpowiedzialny.</p>	Nieodpowiednie
<p>Postępowanie ucznia przeczy zasadzie uczciwości, uczeń jest obojętny wobec przejawów zła, nie szanuje godności własnej i innych ludzi, nie widzi potrzeby szanowania pracy ludzkiej i własności.</p>	naganne

C. KULTURA W KONTAKTACH MIĘDZYLUDEK (pod warunkiem, że nie istnieją inne wskazania poradni psychologicznej).

Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa w rozmowach i dyskusji, także w sporach, jego postawa jest nacechowana życzliwością do otoczenia.	Wzorowe
Uczeń zwykle jest taktowny, życzliwie usposobiony, w rozmowach stara się efektywnie o zachowanie kultury słowa, np. kulturalnie dyskutuje i wyraża krytykę — pojedyncze uchybienia 1-2 .	Bardzo dobre
Zdarzyło się 3-4 razy , że uczeń zachował się nietaktownie lub bez opanowania emocji użył niekulturalnego słownictwa w rozmowach w szkole, w dyskusji na lekcjach.	Dobre
Uczeń bywa nietaktowny (5-6 razy), używa slangu, wulgaryzmów, przejawia m.in. agresję słowną.	Poprawne
Uczeń bywa nietaktowny (7 razy), używa slangu, wulgaryzmów, przejawia m.in. agresję słowną.	Nieodpowiednie
Uczeń zwykle jest nietaktowny, posługuje się wulgarnym, agresywnym językiem, reprezentuje subkulturę w języku (od 8 razy) w kontaktach bezpośrednich, a także krzywdzi ludzi w tym mediach elektronicznych choćby 1 raz.	Naganne

D. DBAŁOŚĆ O WYGLĄD

Uczeń dba o swój wygląd — jest czysty i stosownie do wieku oraz do sytuacji szkolnych ubrany, włącznie z fryzurą i makijażem, strój i ozdoby są bezpieczne i nie uchybiają godności człowieka (nie propagują subkultur, agresji itp.), uczeń strojem zawsze podkreśla sytuacje świąteczne.	Wzorowe
Zdarzyło się (1-2 razy), że strój ucznia, fryzura, makijaż, ew, higiena budziły zastrzeżenia także w zakresie obchodzenia szkolnych i państwowych świąt.	Bardzo dobre
Czasami (3-4 razy) zwracano uczniowi uwagę na niestosowność stroju ¹² , w tym fryzury, makijażu lub niedostateczną dbałość o higienę w dniu zwykłym i świątecznym.	Dobre
Uczniowi często (5-6 razy) trzeba przypominać o potrzebie dostosowania stroju, fryzur, makijażu do wymogów szkolnych i stosowności, w tym o higienie osobistej, nie nosi stroju galowego,	Poprawne
Uczniowi często (7 razy) trzeba przypominać o potrzebie dostosowania stroju, fryzur, makijażu do wymogów szkolnych i stosowności, w tym o higienie osobistej, nie nosi stroju galowego,	Nieodpowiednie
Uczeń jest zwykle niestosownie ubrany (od 8 uwag), nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na czynione mu uwagi o niestosowności stroju, np. nie ubiera się stosownie w dniu świąteczne i zwykłe, itp, Otrzymał karę statutową za strój szkolny.	Naganne

E. SUMIENNOŚĆ I ODPOWIEDZIALNOŚĆ



<p>Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów — terminowo oddaje książki do biblioteki, punktualnie zwraca podpisane przez rodziców prace pisemne, usprawiedliwienia nieobecności i spóźnienia bez wezwania w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, przekazuje rodzicom powiadomienia wychowawcy o ocenach, informacje pisemne i ustne nauczycieli i pedagoga /dyrektora szkoły, zwraca kluczyki do szafek ubraniowych po ich uprzednim opróżnieniu, itp. Uczeń zawsze wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, ze szczególnym uwzględnieniem rozliczania z prac samorządu klasowego oraz SU, w tym poszczególnych sekcji, uczeń pracuje na rzecz szkoły — współpracuje stale z pracownikami, pedagogiem i bibliotekarzem itp,</p>	Wzorowe
<p>Uczeń zwykle dotrzymuje terminów i wykonuje powierzone mu prace, samodzielnie nie podejmując żadnych (1-2 potknięcia).</p>	Bardzo dobre
<p>Uczeń raczej dotrzymuje terminów, wystarcza wezwanie ustne do naprawienia potknięć. Uczeń wywiązuje się z powierzonych zadań — trzeba się jednak upominać lub rzadko też podejmuje dobrowolnie zadania, ale je wypełnia (3-4 potknięcia/niewykonania).</p>	Dobre
<p>Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, trzeba wielokrotnie dopominać się o wykonanie, stosować pisemne wezwania. Uczeń niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone zadania i prace na rzecz klasy, niechętnie podejmuje zobowiązania lub często ich nie wykonuje (5-6).</p>	poprawne
<p>Uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów, trzeba wielokrotnie dopominać się o wykonanie, stosować pisemne wezwania. Uczeń niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone zadania i prace na rzecz klasy, niechętnie podejmuje zobowiązania lub często ich nie wykonuje (7).</p>	Nieodpowiednie
<p>Uczeń nie dotrzymuje terminów, pisemne wezwania nie skutkują (powyżej 8 uchybień). Nie wykonuje żadnych prac na rzecz klasy i nie podejmuje żadnych zobowiązań, albo podjęte /przekazane do realizacji są niewykonane np. przyjęcie obowiązków dyżurnego lub przewodniczącego.</p>	Naganne

F. FREKWENCJA

Uczeń bez wezwania usprawiedliwia terminowo nieobecności i spóźnienia.	Wzorowe
Uczeń ma niewielką liczbę godzin nieusprawiedliwionych (1-2) lub usprawiedliwia na wezwanie nauczyciela (1-2 wezwania) .	Bardzo dobre
Uczeń czasami opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia w wymiarze 3-4 godzin lub usprawiedliwia po terminie 3-4 razy .	Dobre
Uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (5-6 lekcji) lub spóźnia się (liczba spóźnień 5-6) . Łączna liczba spóźnień przekroczyła 120 minut. Pouczenia nauczycieli i dyrekcji szkoły nie przynoszą poprawy.	Poprawne
Uczeń opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (7 lekcji) lub spóźnia się (liczba spóźnień 7) . Łączna liczba spóźnień przekroczyła 120 minut. Pouczenia nauczycieli i dyrekcji szkoły nie przynoszą poprawy.	Nieodpowiednie
Uczeń stale spóźnia się (od 8 razy) i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia (od 8 godzin) . Zastosowano środki dyscyplinujące w postaci pism lub innych działań urzędowych.	Naganne

G. DZIAŁALNOŚĆ SPOŁECZNA UCZNIA

Uczeń pomaga kolegom na miarę swoich możliwości (w nauce i w sprawach życiowych), wykazuje dużą aktywność w pracach na rzecz szkoły (np. praca w organizacjach szkolnych, samorządzie szkolnym, bierze udział w konkursach pozaszkolnych, pomaga w organizacji imprez, współpracuje z pracownikami, w tym z Dyrektorem, pedagogiem. <u>Uwaga: praca na rzecz szkoły jest warunkiem niezbędnym do wypełnienia tego kryterium.</u>	Wzorowe
Nie uchyla się od pomocy kolegom w nauce i wspieraniu ich w sprawach życiowych, pracuje w samorządzie klasowym/na rzecz klasy, współpracuje z wychowawcą, bierze udział w konkursach wewnętrznych, pomaga w organizacji imprez klasowych. <u>Uwaga: praca na rzecz klasy jest warunkiem wypełnienia tego kryterium.</u>	Bardzo dobre
Odmawia pomocy koledze w nauce lub w innej życiowej sprawie, nie uchyla się w pracy na rzecz klasy lub na odwrót.	Dobre
Sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela. -trudno mu samodzielnie respektować zasady współpracy w grupie, potrzebuje nadzoru osoby dorosłej, wypełnia swoje obowiązki, lecz zdarza mu się nie wywiązać z przyjętych zadań, co może być przyczyną opóźnień lub konfliktów w zespole -zachęcony potrafi włączyć się w pomoc innej osobie, -zachęcany bierze udział w życiu klasy, nie przejawia inicjatywy własnej, -miewa problemy z wywiązywaniem się z powierzonych obowiązków, nie zawsze pomaga przypomnianie, -zdarza mu się łamać zasady pod wpływem przeżywanego agresji, np. sprawiać przykrość kolegom, wyśmiewać ich w czasie odpowiedzi lub skarżyć bezpodstawnie -zdarza mu się odnosić do rówieśników urażającym przezwiskiem, obelgą, epitetem, obrażać członków ich rodziny, -zdarza się, że zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą budzi zastrzeżenia (wymaga interwencji nauczyciela, wychowawcy,	Poprawne



<p>pedagoga, uczeń nie otrzymuje nagan), -nie zawsze szanuje mienie własne lub innych osób.</p>	
<p>Nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela -nie podejmuje współpracy w zespole, nie respektuje zasad takiej współpracy, często zaniedbuje swoje obowiązki lub odmawia współpracy -odmawia włączenia się w pomoc drugiej osobie, również kiedy jest do tego zachęcany, -wprowadza destrukcyjne pomysły w życie klasy, pomimo uwag nie rezygnuje z nich, -wielokrotnie zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych, nie zmienia zachowania pomimo uwag, -łamie zasady pod wpływem przeżywanych emocji, np. stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych, kłamie, oszukuje, fałszuje dokumenty np.: usprawiedliwienia, sprawdziany itp. -celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, są na niego skargi spoza szkoły. -nie szanuje mienia własnego lub innych osób, pomimo zwracanych uwag nie koryguje swojego zachowania, -niszczy mienie szkolne lub ogólnospołeczne -ma negatywny wpływ na innych.</p>	Nieodpowiednie
<p>Odmawia (często lekceważąco lub obraźliwie) wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, -celowo nie podejmuje współpracy w zespole, swoim zachowaniem utrudnia lub uniemożliwia pracę innym, nie wywiązuje się ze swoich obowiązków -jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, -uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu, prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp., -łamie zasady pod wpływem przeżywanych emocji, np. stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych. -komentuje (np. ironicznie, obraźliwie, agresywnie) wypowiedzi nauczyciela lub kolegów, -destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych, -celowo niszczy mienie kolegów, szkolne i społeczne, -swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo, -demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, -przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.</p>	Naganne

H. UCZEŃ WOBEC NAŁOGÓW



Uczeń nie ma nałogów i uzależnień i manifestuje swoją postawą niechęć wobec nich, czym budzi postawę naśladownictwa lub czynnie wymaga lub wspiera innych w wyjściu z nałogu.	Wzorowe
Uczeń nie ma nałogów i uzależnień , nie interesuje się sytuacją w klasie i w szkole, mimo że wymaga tego sytuacja.	Bardzo dobre
Jeden raz zdarzyło się , że uczeń palił papierosy na terenie szkoły lub na imprezach organizowanych przez szkołę, ale sytuacja taka się nie powtórzyła.	Dobre
Kilkakrotnie stwierdzono , że uczeń palił papierosy w szkole oraz na imprezach przez szkołę organizowanych, jego postawa jest postawą przyzwalającą (np. przez napisy na koszulkach akceptujące nałogi).	Poprawne
Stwierdzono, że uczeń pali papierosy oraz słownie lub w inny sposób promował nałogi i uzależnienia, w tym np. przez media elektroniczne lub przez ubiór (np. napisy na odzieży) w związku z pobytem w szkole i w miejscach, gdzie organizuje się zajęcia dla uczniów.	Nieodpowiednie
Stwierdzono, że uczeń pali papierosy, zdarzyło się, że uczeń był 1 raz (i więcej) pod wpływem alkoholu, lub też alkohol posiadał lub był pod wpływem innych substancji lub je posiadał, stosował w szkole lub poza szkołą, propagował słownie lub w inny sposób promował nałogi i uzależnienia, w tym np. przez media elektroniczne lub przez ubiór (np. napisy na odzieży) w związku z pobytem w szkole i w miejscach, gdzie organizuje się zajęcia dla uczniów.	Naganne

I. PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA

<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, prawidłowo reaguje na występujące zagrożenia, tj. wzywa pomocy, przekazuje informacje dorosłym znajdującym się w pobliżu, informuje rodziców o zdarzeniach, by przekazali informacje stosownym władzom /osobom.</p>	Wzorowe
<p>Zdarzyło się, że uczeń 1-2 razy sprowadził niebezpieczeństwo na siebie lub innych swoim brakiem wyobraźni, zlekceważył informacje o takim zagrożeniu lub też nie zareagował na zwróconą mu uwagę lub nie wykonał stosownego polecenia osoby sprawującej opiekę (nauczyciela, pracownika szkoły).</p>	Bardzo dobre
<p>Kilkakrotnie (3-4) trzeba było upominać ucznia, że jego postępowanie powoduje /powodowało zagrożenie bezpieczeństwa samego ucznia lub innych osób, uczeń sprowadza zagrożenia świadomie, ale reaguje na dyscyplinowanie przez nauczycieli i pracowników szkoły.</p>	Dobre
<p>Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego samego lub innych osób, lekceważy informację o niebezpieczeństwie, rzadko reaguje na zwracane uwagi (5-6).</p>	Poprawne
<p>Zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla niego samego lub innych osób, lekceważy informację o niebezpieczeństwie, rzadko reaguje na zwracane uwagi (7 razy).</p>	Nieodpowiednie
<p>Zachowanie ucznia stwarza poważne zagrożenie dla niego samego lub innych osób, stale świadomie lekceważy informacje o niebezpieczeństwie, rzadko reaguje lub nie reaguje wcale na zwracane uwagi, lekceważy polecenia nauczycieli i pracowników szkoły (od 8 razy).</p>	Naganne

- 2) O ostatecznej śródrocznej i rocznej ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę:
 - samoocenę ucznia,
 - ocenę zespołu klasowego,
 - ocenę nauczycieli uczących w oddziale;
- 3) Śródroczna i roczna ocena zachowania nie stanowi średniej z powyższych ocen.
- 4) W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
- 5) W klasach 4-8 ocenę zachowania wystawia wychowawca na bieżąco, na koniec semestru oraz roku według następującej skali:
 - wzorowe,
 - bardzo dobre,
 - dobre,
 - poprawne
 - nieodpowiednie,
 - naganne.
- 6) Wychowawca i nauczyciel klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywalna (rocznej) Ustawa 44b ust 8-9kryteriach oceniania zachowania.
- 7) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinię poradni

- psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub deficytów na jego zachowanie.
- 8) Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną opisową i uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 9) W klasach IV-VIII śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący - 6;
 - stopień bardzo dobry - 5;
 - stopień dobry - 4;
 - stopień dostateczny - 3;
 - stopień dopuszczający - 2;
 - stopień niedostateczny - 1.
 - 10) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych przede wszystkim bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 - 11) Wymagania na poszczególne stopnie określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania, o których informuje uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
 - 12) Ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel w oparciu o stopień opanowania osiągnięć edukacyjnych zawartych w wymaganiach i wynikających z Podstawy Programowej.
 - 13) W ocenianiu bieżącym w klasach I-III nauczyciele stosować mogą:
 - a. ocenę opisową,
 - b. stemple, emotikony,
 - c. ocenę wyrażoną cyfrą w skali 1-6.
 - 14) W klasach IV-VIII oceny cząstkowe uzyskiwane przez uczniów w ciągu roku szkolnego wyrażone są tradycyjną oceną szkolną określoną w punkcie 2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków + i - z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
 - 15) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował materiał przewidziany podstawą programową dla swojego poziomu kształcenia.
 - 16) Uczeń, mimo nieobecności, ma obowiązek napisać sprawdzian w ustalonym z nauczycielem terminie, jednak nie później niż do dwóch tygodni od momentu powrotu do szkoły.
 - 17) Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu po uzgodnieniu terminu z nauczycielem.
 - 18) Sprawdzian jest zapowiadany uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Fakt odnotowuje się w dzienniku w terminarzu.
 - 19) W ciągu tygodnia uczniowie mogą pisać co najwyżej 2 sprawdziany w różnych dniach tygodnia. Zapowiedziany wcześniej sprawdzian, który na prośbę uczniów jest przełożony, może być pisany jako trzeci w tygodniu.

- 20) Kartkówka to pisemne sprawdzenie wiadomości z ostatnich trzech lekcji, nie musi być zapowiadana i nie ma limitu tygodniowego.
- 21) Sposób oceniania aktywności na lekcji określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 22) Zasady dotyczące nieprzygotowania do zajęć i braku zadań określają szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów.
- 23) Uczeń z usprawiedliwioną nieobecnością lub w uzasadnionych przypadkach zgłoszonych przez rodzica nauczycielom przed lekcją uzupełnia notatki, zadania, nadrabia braki w ustalonym z nauczycielem terminie.

§ 41

1. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania.
2. Przewidywana ocena śródroczna i roczna może ulec zmianie.
3. Dopuszcza się możliwość obniżenia oceny zachowania po rocznej klasyfikacji w przypadku rażącego przekraczania przez ucznia zasad określonych w Statucie szkoły. Decyzje podejmuje się na Radzie Nadzwyczajnej, z której sporządza się protokół. O podjętej decyzji Szkoła informuje ucznia i rodziców oraz sporządza notatkę w dzienniku danej klasy.
4. Każdy nauczyciel ma prawo wpisu do dziennika elektronicznego uwag pozytywnych lub negatywnych dotyczących zachowania ucznia.
5. Pracownicy niebędący nauczycielami swoje uwagi o zachowaniu uczniów przekazują ustnie wychowawcy klasy lub dyrektorowi, którzy dokonują wpisu w dzienniku.
6. Za szczególnie rażące wykroczenia uważa się zachowania noszące znamiona czynów karalnych i przejawów demoralizacji, a w szczególności:
 - a. zachowania zagrażające bezpieczeństwu zdrowia i życia uczniów, pracowników Szkoły,
 - b. świadome i celowe dewastowanie Szkoły, mienia szkolnego i pozaszkolnego,
 - c. kradzieże, rozboje, pobicie, wymuszenia, znęcanie się fizyczne i emocjonalne, posiadanie i rozprowadzanie, korzystanie ze środków zmieniających świadomość (alkohol, narkotyki, itp.)
 - d. uchylanie się od realizacji obowiązku szkolnego – powyżej 50% godzin nieusprawiedliwionych,
 - e. fałszowanie dokumentów (zwolnienia lekarskie, usprawiedliwienia od rodziców, oceny w dzienniku szkolnym, zapisy w zeszycie i sprawdzianie ucznia, podrabianie podpisów, itp.)
 - f. znieważenie nauczycieli (pracowników administracji państwowej) i pozostałych pracowników placówki;
7. W zależności od jakości i ilości uwag pozytywnych wychowawca może o jeden stopień podnieść ocenę zachowania.
8. Uczeń i jego rodzice mogą pisemnie występować do Dyrektora Szkoły o uzyskanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do 3 dni roboczych od daty wpisania oceny do dziennika lub podania do wiadomości rodzicom podczas zebrania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

9. Uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania poprzez zmianę negatywnych zachowań oraz wykonanie ustalonych wspólnie z wychowawcą prac, po zaakceptowaniu ich zakresu przez rodziców ucznia (załącznik nr 2). Do wyżej wymienionych prac należy:
 - 1) pomoc charytatywna;
 - 2) pomoc koleżeńska;
 - 3) prace społeczne na terenie Szkoły;
 - 4) pomoc uczniom niepełnosprawnym.
10. Do uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może przystąpić uczeń, który w trakcie roku szkolnego wykazywał chęć poprawy zachowania zgodnie z § 39 i rozdziałem 10. Świadectwo tego stanowią wpisy w dzienniku o rekompensacie negatywnych zachowań w formie oceny zachowania.
11. Uczeń pragnący uzyskać wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, powinien odpracować 10–20 godzin lekcyjnych w zależności od charakteru pracy. Szczegółową liczbę godzin określa wychowawca w porozumieniu z zespołem nauczycieli uczących ucznia oraz rodzicami.
12. Powyższe prace na rzecz Szkoły wykonywane przez ucznia odbywają się bezwzględnie po jego zajęciach dydaktycznych. Wykonanie ustalonych wspólnie z wychowawcą prac musi się zakończyć na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
13. Ostateczną decyzję o podwyższeniu oceny klasyfikacyjnej zachowania (nie więcej jednak niż o jeden stopień), podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.
14. Warunkiem zmiany klasyfikacyjnej oceny zachowania na wyższą jest niezłamanie przez ucznia prawa szkolnego do końca roku szkolnego.
15. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
16. Jeżeli uczeń w sposób rażący naruszy Statut Szkoły, po zatwierdzeniu rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, ocena może zostać obniżona poprzez nową uchwałę klasyfikacyjną.

§ 42

1. Klasyfikację roczną przeprowadza się nie później niż 4 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o którym mowa w przepisach o organizacji roku szkolnego.
2. 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne albo wychowawca oddziału informują w formie ustnej ucznia i pisemnej jego rodziców o przewidywanej dla niego negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 7 dni od jej otrzymania.
3. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w punktach 4-5 warunków i trybu jej otrzymania.



4. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej może być złożony do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w punkcie 2 i 3.
5. Dyrektor Szkoły bada zasadność wniosku, a także obecności ucznia na kwestionowanych zajęciach edukacyjnych, w tym udziału ucznia w większości obowiązkowych prac pisemnych, organizuje sprawdzian umiejętności i wiadomości ucznia.
6. W przypadku absencji ucznia, wyższej niż 50% na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, może być przeprowadzony egzamin klasyfikacyjny.
7. W przypadku braku ocen cząstkowych z danego przedmiotu, które uniemożliwiają wystawienie oceny śródrocznej/rocznej przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.

§ 43

1. W przypadkach określonych w §42 punkcie 5, 6, 7 Statutu, Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu umiejętności i wiadomości ucznia, w skład której wchodzi:
 - a. wychowawca oddziału jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c. nauczyciel tych samych lub pokrewnych zajęć,
 - d. rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny.
3. Ze sprawdzenia umiejętności i wiadomości ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, imię i nazwisko ucznia, zadania sprawdzające, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 44

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania lub przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. W skład komisji, o której mowa w punkcie 3 wchodzi:
 - a. Dyrektor Szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. pedagog,
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.



6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 45

Ocena ustalona zgodnie z § 43 i 44 jest ostateczna.

§ 46

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - a. kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - b. kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym albo wiadomość w dzienniku elektronicznym.

§ 47

1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - a. bieżące oceny, spostrzeżenia, komentarze i uwagi zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku elektronicznym lub informują w sposób ustalony w §48;
 - b. sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
 - c. wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - d. informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w formie pisemnej w zeszycie uczniowskim lub w dzienniku elektronicznym co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
4. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

Rozdział 9

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 48

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 49



1. Do zadań nauczyciela należy rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polegającymi w szczególności na:
 - a. zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - b. kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - c. podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - d. organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - e. zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - f. poinformowaniu na początku każdego roku szkolnego uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania i prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - g. dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - h. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - i. podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - j. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - k. jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
 - l. dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - m. prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - n. realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - o. systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - p. aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;



- r. przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
2. W ramach realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1, nauczyciel przede wszystkim:
 - a. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - b. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - c. planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - d. formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - e. stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - f. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - g. właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - h. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - i. w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - j. bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - k. sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - l. permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - m. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - n. dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
3. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 50

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 51

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - a. tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - b. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - c. rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;

- d. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1:
 - a. diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - b. wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
- 24) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- 25) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - c. zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - d. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanymi trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - e. utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
- 26) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- 27) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 28) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
- 29) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - f. współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - g. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - h. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - i. prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 52

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 53

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - a. pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - b. analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - c. podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - d. stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - e. prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - f. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - a. profilaktyka wad wymowy;
 - b. prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - c. podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów,
 - d. prowadzenie terapii logopedycznej uczniów klas 1-3 oraz uczniów klas starszych posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię z poradni PP z zaleceniami zajęć logopedycznych,
 - e. prowadzenie porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie nabywania prawidłowej artykulacji oraz kształtowania umiejętności językowych, profilaktyka dysleksji,
 - f. podnoszenie świadomości językowej uczniów.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - a. informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - b. przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - c. wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - d. przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - e. informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - f. kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
5. Specjaliści, o których mowa w punktach 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 54

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - a. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- b. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- c. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- d. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 55

Wykaz pracowników samorządowych zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 12 w Krakowie określa Statut Zespołu.

Rozdział 10 **Prawa i obowiązki uczniów** **System nagród i kar**

§ 56

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - c. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - d. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - e. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - f. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - g. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - h. informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - i. pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - j. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - k. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - l. wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.



2. Realizacja praw, o których mowa w punkcie 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia skargi.
5. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 14 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 57

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - a. zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - b. wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - c. właściwego zachowania na terenie placówki, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi podczas zajęć edukacyjnych;
 - d. systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - e. systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - f. postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - g. dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
 - h. przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - 30) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom placówki, dorosłym i kolegom,
 - 31) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - 32) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - 33) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - 34) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - i. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, a zwłaszcza:
 - j. niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - k. nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - l. noszenia stroju nieposiadającego elementów prowokacyjnych, obraźliwych, nawołujących do przemocy, nietolerancji czy też stwarzających niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia swojego i innych;
 - m. przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - n. troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;

- o. podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
2. Za zniszczone przez ucznia mienie placówki odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 58

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - a. wybitne osiągnięcia edukacyjne;
 - 1) na koniec roku szkolnego wpis do Złotej Księgi przysługuje uczniowi klas 4–8, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 5,5 i wyższą oraz wzorowe zachowanie;
 - 2) corocznie laureat wpisu otrzymuje list pochwalny;
 - 3) po uzyskaniu przez 5 kolejnych lat listu pochwalnego uczeń otrzymuje miano „Wybitnego Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 13 w Krakowie” oraz nagrodę rzeczową;
 - 4) na wniosek Rady Pedagogicznej za wybitne osiągnięcia wpływające na rozślawienie dobrego imienia szkoły uczniowi może być przyznana wewnątrzszkolna Nagroda Dyrektora;
 - 5) na koniec roku szkolnego świadectwo z wyróżnieniem przyznawane jest uczniowi klas 4–8, którego średnia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wynosi co najmniej 4,75 oraz otrzymał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
 - b. wzorową postawę społeczną;
 - 6) za aktywną, znaczącą, systematyczną działalność na rzecz potrzebujących, uczniowi może zostać przyznana nagroda „Szlachetne Serce”.
 - c. ponadto stosuje się następujące nagrody według ich stopnia gradacji:
 - 7) pochwała ustna nauczyciela/wychowawcy wobec klasy;
 - 8) pisemna pochwała nauczyciela/wychowawcy klasy wobec klasy;
 - 9) pochwała ustna Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 10) pochwała pisemna Dyrektora wobec klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 11) list gratulacyjny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 12) dyplomy, nagrody rzeczowe i wyróżnienia;
 - 13) Wpisanie ucznia klas IV-VIII do „Złotej Księgi”;
2. Do „Złotej księgi” Szkoły może być wpisany uczeń klas IV-VIII, który wykazał się wzorowym zachowaniem oraz celującymi i bardzo dobrymi ocenami ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do nagrody przyznanej w Szkole:
 - 1) rodzic może złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły, dotyczący zastrzeżeń do przyznanej jego dziecku nagrody w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
 - 2) zastrzeżenie nie może dotyczyć wartości finansowej nagrody;
 - 3) Dyrektor Szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;

- 4) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
- 5) wyjaśnienie Dyrektora Szkoły jest ostateczne.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w §57 Statutu, uczeń może zostać ukarany karą według kolejności:
 - 1) upomnienie nauczyciela w obecności klasy wpisane do dziennika;
 - 2) upomnienie wychowawcy w obecności klasy wpisane do dziennika;
 - 3) nagana wychowawcy w obecności klasy wpisana do dziennika z adnotacją „Uczeń otrzymuje druk kary.”;
 - 4) zawieszenie przywilejów ucznia na czas określony przez wychowawcę, w tym:
 - a. możliwość udziału w imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - b. pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji działającej na terenie Szkoły oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz; uczeń otrzymuje druk kary (adnotacja w dzienniku);
 - 5) upomnienie Dyrektora Szkoły wpisane do dziennika przez wychowawcę z adnotacją: „Uczeń otrzymuje druk kary w obecności wychowawcy i rodzica”;
 - 6) nagana Dyrektora Szkoły wpisana do dziennika przez wychowawcę z adnotacją: „Uczeń otrzymuje druk kary w obecności wychowawcy i rodzica”;
 - 7) wniosek Dyrektora o przeniesienie ucznia do innej Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
 - 8) Przeniesienie ucznia do innej szkoły za zgodą kuratora oświaty.
8. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - a. używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - b. zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - c. dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
9. Druk kary zawiera:
 - tytuł, który jest rodzajem kary;
 - dane ucznia;
 - podstawę prawną zastosowanej kary;
 - wskazanie za co uczeń otrzymuje karę;
 - podpisy wychowawcy lub Dyrektora Szkoły, ucznia i jego rodziców;
 - pouczenie o trybie odwoławczym od kary.
10. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
 - a. niszczenie mienia szkolnego i wandalizm;
 - b. brutalność i wulgarność;
 - c. szerzenie patologii społecznej;
 - d. postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - e. kradzież mienia szkolnego i prywatnego;



- f. fotografowanie, filmowanie, nagrywanie oraz upublicznianie czyjegoś wizerunku lub wypowiedzi bez wyrażenia zgody przez rodzica lub prawnego opiekuna ucznia, a przypadku osoby pełnoletniej bez jej zgody;
 - g. picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków oraz innych substancji odurzających i niebezpiecznych.
11. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 12. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
 13. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji.
 14. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
 15. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
 16. Niezależnie od dostępnych szkole środków wychowawczych, w przypadkach określonych w Ustawie o postępowaniu w sprawach nieletnich, Dyrektor powiadamia o zachowaniu lub sytuacji ucznia odpowiednio: sąd rodzinny lub organy ścigania.
 17. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zwrócić się do Sądu Rodzinnego o rozpoznanie sytuacji dziecka, o zbadanie, czy władza rodzicielska wykonywana jest zgodnie z interesem dziecka lub o zastosowanie środków wychowawczych innych niż dostępne szkole.
 18. Niezależnie od wyżej wymienionych kar, w uzasadnionych przypadkach Dyrektor może:
 - a. przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z uczniem,
 - b. przedstawić uczniowi i jego rodzicom kontrakt określający zobowiązania ucznia oraz formy wsparcia w ich realizacji ze strony szkoły
 19. Karę, o której mowa w punkcie 8, stosuje się w przypadku, gdy:
 - a. szkoła wyczerpała możliwości osiągnięcia korzystnych zmian w zachowaniu ucznia, a zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły oczekiwanych efektów;
 - b. dalszy pobyt ucznia w szkole może wywrzeć negatywny wpływ na innych uczniów lub zagrażać ich bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu;
 20. Uczeń ma możliwość rekompensaty po otrzymaniu kary poprzez zmianę negatywnych zachowań oraz wykonanie ustalonych wspólnie z wychowawcą prac, po zaakceptowaniu ich zakresu przez rodziców ucznia (załącznik nr 1). Do wyżej wymienionych prac należy:
 - 1) pomoc charytatywna;
 - 2) publiczne przeprosiny;
 - 3) pomoc koleżeńska;
 - 4) prace społeczne na terenie Szkoły;
 - 5) pomoc uczniom niepełnosprawnym; udział w dodatkowych zajęciach dydaktycznych wskazanych przez nauczyciela/wychowawcę/Dyrektora (w przypadku spóźnień, wagarów, braków pracy domowej, negatywnej aktywności na zajęciach lekcyjnych);
 - 6) inne formy uzgodnione z nauczycielem/wychowawcą/Dyrektorem.
 21. Powyższe prace wykonywane przez ucznia samodzielnie. Ustalenie wspólnie z wychowawcą zakresu i terminu prac musi nastąpić niezwłocznie po otrzymaniu kary.



22. Jeżeli w trakcie roku szkolnego uczeń wykonuje prace, o których mowa w ust. 20, otrzymuje oceny zachowania z komentarzem o rekompensacie negatywnych zachowań.

Rozdział 11

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 59

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Procedury postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 60

1. Uczniowie klas 1-3, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.
4. Dyżur za nauczyciela nieobecnego w szkole pełni nauczyciel zastępujący go lub inny, wskazany przez Dyrektora.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności, a w sytuacjach wątpliwych ustala się przyczynę nieobecności ucznia.
7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
9. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy, wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
11. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
12. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
13. Nauczyciel po ostatniej lekcji ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
14. Sekretariat szkoły, poszczególne piętra, sale świetlicowe oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.



Rozdział 12

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 61

1. W Szkole organizuje się Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Koła Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:
 - a. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - b. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - c. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - d. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - e. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - f. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - g. angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
 - a. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - b. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - c. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - d. podejmowanie działań w ramach Szkolnego Koła Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
 - e. zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - f. systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - g. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - h. tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariackim;
 - i. monitorowanie działalności wolontariuszy.
 - j. Szkolnym Kołem Wolontariatu opiekują się nauczyciele – koordynatorzy we współpracy z opiekunami Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 13

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 62

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 63

Celem głównym Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.



§ 64

1. Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - a. rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - b. wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - c. posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 65

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w zakresie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - a. potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - b. rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - c. wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - d. znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - e. włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
 - f. posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 66

1. Za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67

1. Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:
 - a. badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - b. zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - c. warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - d. udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
 - e. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - f. prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - g. udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - h. organizowanie wycieczek.

§ 68

1. Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:
 - a. aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
 - b. metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;

- c. metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- d. metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- e. treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 69

1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmują:
 - a. kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - b. pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - c. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - d. świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - e. mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 70

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 71

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 72

1. Współpraca, o której mowa w § 71 Statutu, polega w szczególności na:
 - a. informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - b. organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - c. opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - d. tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - e. promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.



Rozdział 15

Postanowienia szczególne

§ 76

1. W Szkole działa gabinet higieny szkolnej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka higieny szkolnej.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.
4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 77

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 78

1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
3. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 79

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 80

Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 16

Gospodarka finansowa Szkoły

§ 81

Gospodarkę finansową Szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie określa Statut ww. Zespołu.



Rozdział 17

Przepisy końcowe

§ 82

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odrębne przepisy oraz Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Krakowie.
3. Zmiany Statutu dokonywane są zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r. uchwałą nr 08/2023/2024 z dnia 28 sierpnia 2024 r.



Załącznik 1

Kraków,

ZAWIADOMIENIE O NEGATYWNYM ZACHOWANIU UCZNIĄ

Informuję, że uczeń dnia.....
złamał statut Szkoły w zakresie:

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

Proponowana forma i termin rekompensaty negatywnego zachowania:

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

.....
podpis nauczyciela

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

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)



Załącznik 2
Kraków,

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

WYCHOWAWCA:

UCZEŃ:

Wyrażam chęć uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny zachowania z oceny
..... na ocenę

Zobowiązuję się do:

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

w łącznym wymiarze godzin lekcyjnych.

Po zakończeniu pracy przedstawię wychowawcy dokumentację potwierdzającą wykonanie zadania.

Od dnia dzisiejszego do końca roku szkolnego będę sumiennie przestrzegać regulaminów Szkoły. Złamanie jakiegokolwiek punktu regulaminów Szkoły spowoduje niemożność uzyskania wyższej niż proponowana rocznej oceny zachowania.

.....
podpis ucznia

.....
podpis wychowawcy

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

.....
podpis rodzica (opiekuna prawnego)

* wybraną czynność podkreślić