

# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej Nr 21  
im. Władysława Jagiełły  
w Krakowie**

## Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły .....	3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły .....	4
Rozdział 3. Organy Szkoły.....	10
Rozdział 4. Organizacja Szkoły .....	19
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....	31
Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	42
Rozdział 7. Uczniowie Szkoły .....	61
Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły .....	67
Rozdział 9. Ceremoniał szkolny.....	69
Rozdział 10. Postanowienia końcowe .....	70

## Rozdział 1. Nazwa i typ szkoły

### § 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 21 im. Władysława Jagiełły w Krakowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Batalionu „Skała” AK 12, 31-272 Kraków.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków mająca siedzibę w Krakowie, pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

### § 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 21 im. Władysława Jagiełły w Krakowie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Władysława Jagiełły w Krakowie;
- 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 21 im. Władysława Jagiełły w Krakowie;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, ale także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Władysława Jagiełły w Krakowie;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020r. poz. 1327 z późn. zm.);

- 9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.).

## **Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

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

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

#### § 4

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

- a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnej uczenia się.
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznanych wartości takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,

- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki potrzebę współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego, możliwość poznawania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego, integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, na poziomie uwzględniającym rozumienie tych zagadnień na danym poziomie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;

- 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką, a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) kształtowanie umiejętności pracy w grupie i społecznej aktywności;
  - 7) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;



- 8) wykorzystanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 9) korzystanie przez nauczycieli z metod i narzędzi informatycznych oraz internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych w formie stacjonarnej lub podczas kształcenia na odległość;
  - 10) kształtowanie nawyku udziału w życiu kulturalnym szkoły i środowiska lokalnego;
  - 11) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów między uczniami z wykorzystaniem metody mediacji rówieśniczych.
7. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględni następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) dyżury nauczycieli przed lekcjami i podczas przerw odbywają się według harmonogramu umieszczonego na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
  - 4) na zajęciach pozalekcyjnych, pozaszkolnych i nadobowiązkowych zapewnia się opiekę zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) wychowawcy i nauczyciele na bieżąco odwołują się do zasad bezpieczeństwa;
  - 6) zapewnia się opiekę świetlicy szkolnej dzieciom z klas I – III, a w szczególnych przypadkach dzieciom pozostałych klas;
  - 7) nauczyciele i pracownicy odbywają okresowe szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) w klasach, salach i pomieszczeniach szkoły stosuje się przepisy BHP;
  - 9) systematycznie omawia się przepisy ruchu drogowego, w zakresie kształcenia komunikacyjnego oraz przeprowadza egzaminy na kartę rowerową;
  - 10) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych uwzględnia się:
    - a) równomierne rozłożenie zajęć w każdym dniu,
    - b) różnorodne zajęcia w każdym dniu;
  - 11) wycieczki i zielone szkoły organizuje się za zgodą rodziców zgodnie z przepisami prawa i obowiązującym regulaminem;
  - 12) zapewnia się opiekę i bezpieczeństwo uczniom podczas wycieczek i imprez uwzględniając:
    - a) przygotowanie karty wycieczki i przedłożenie jej do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły najpóźniej 2 dni przed planowanym wyjściem, a najpóźniej na 2 tygodnie przed planowaną datą rozpoczęcia zielonej szkoły,

- b) wpis wycieczki, wyjścia lub wyjazdu klasy do modułu Wycieczki w dzienniku elektronicznym i zeszytu wyjść i wycieczek,
- 13) budynek i teren szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV (przechowywanie danych 30 dni).
8. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) udział w spotkaniach z przedstawicielami ochrony zdrowia;
  - 2) udział w akcjach promujących zdrowy styl życia, prawidłowe odżywianie,
  - 3) działania Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) realizację programów promujących zachowania zdrowotne i higieniczne;
  - 5) organizację i udział w konkursach;
  - 6) organizację inscenizacji i wystaw tematycznych.

## § 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1pkt 5 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2021r. poz. 1082 z późn. zm.).

## Rozdział 3. Organy Szkoły

### § 6

Organami Szkoły są:

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

### § 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.

2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, profilaktyczne i wychowawcze;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, do zadań Dyrektora w tym zakresie należy:
    - a) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - b) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

- c) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
  - 12) dokonuje oceny pracy nauczyciela;
  - 13) opracowuje arkusz organizacji pracy Szkoły na dany rok szkolny i przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Krakowa;
  - 14) wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
  - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej do 30 września plan nadzoru;
  - 16) nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 17) powierza obowiązki wychowawcy i przydziela prowadzenie zajęć, zgodnie z kierunkowym przygotowaniem merytorycznym i metodycznym nauczyciela;
  - 18) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły, a w szczególności:
    - a) kontroluje wykonanie przez Rodziców obowiązku dopełnienia czynności związanych z uczęszczaniem dziecka do szkoły i współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego;
    - b) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
    - c) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 19) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
5. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;

- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) zapewnienie uczniom właściwej organizacji i przebiegu egzaminu po klasie ósmej.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
  7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
  8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
  9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

## § 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, z inicjatywy Dyrektora Szkoły oraz na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
  - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 5) kandydata na funkcję dyrektora ustalonego przez organ prowadzący szkołę w przypadku, gdy do konkursu nikt się nie zgłosi lub gdy konkurs nie zostanie rozstrzygnięty;
  - 6) program wychowawczo – profilaktyczny;
9. Rada Pedagogiczna:
  - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do prac w komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;

- 2) opiniuje pracę Dyrektora Szkoły w przypadku jego ponownego przystąpienia do konkursu.
10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmiany.
11. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
12. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
14. Przewodniczący Rady Pedagogicznej wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa prawo oświatowe.
15. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy oraz sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulamin działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Władysława Jagiełły w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.

6. Do zadań Rady Rodziców należy:
  - 1) pomoc w zakresie poprawy warunków technicznych i wyposażenia szkoły;
  - 2) udzielanie pomocy materialnej uczniom pochodzącym z rodzin w trudnej sytuacji życiowej;
  - 3) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł, na wspieranie statutowej działalności szkoły;
  - 4) współpraca z Radami Klasowymi rodziców.
7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Władysława Jagiełły w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 8 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Władysława Jagiełły w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;



- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie dokonywania zmian w regulaminie;
  - 3) ustalanie własnego planu pracy na dany rok;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) pomoc w przygotowaniu i przebiegu imprez, uroczystości szkolnych.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy §19 statutu.

## § 11

1. Zasady współpracy Organów Szkoły:
- 1) wszystkie Organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
  - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie Organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
  - 3) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych Organów;
  - 4) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych Organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma;

- 5) wszystkie Organa Szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach;
- 6) poszczególne Organa Szkoły przekazują informacje o swojej działalności m.in. poprzez:
  - a) dziennik elektroniczny,
  - b) komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń,
  - c) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne,
  - d) przedstawicieli na zebraniach;
- 7) w celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy Organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych Organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego Organu, za zgodą Dyrektora Szkoły i właściwego Organu;
- 8) Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

## § 12

1. Sposoby rozstrzygnięcia sporów między Organami:
  - 1) w przypadku gdy nie są respektowane uprawnienia Organów przez podległych Dyrektorowi Szkoły pracowników lub przez inne Organa, prezydium danego Organu, może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów w terminie 21 dni od dnia złożenia zażalenia;
  - 3) w sprawach spornych pomiędzy Organami Szkoły, rolę mediatora pomiędzy Organami, przejmuje Dyrektor Szkoły, który może do pomocy przy rozstrzygnięciu sporu, powołać przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego w zależności od przedmiotu sporu;
  - 4) spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym i nie dłuższym niż 30 dni od momentu poinformowania o sporze;
  - 5) strony będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły;
  - 6) przy rozstrzygnięciu sporu stosuje się rozmowy, negocjacje, mediacje oraz inne formy uzgodnione między stronami;
  - 7) w przypadku nierespektowania uprawnień Organów przez Dyrektora Szkoły, strona może złożyć pisemne zażalenie do Organu prowadzącego Szkołę lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

## **Rozdział 4. Organizacja Szkoły**

### **§ 13**

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

### **§ 14**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy Szkoły. Zawartość arkusza organizacji pracy Szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy uczniów, ustala tygodniowy rozkład zajęć zgodny z ramowym planem nauczania.
5. W przypadku wprowadzenia do 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

### **§ 15**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.

3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## § 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw na spożycie obiadu, która trwa 15 minut.

## § 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. W szkole realizowane są dodatkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne, do których zaliczane są:
  - 1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 12 lutego 2019r. (Dz. U. z 2019r. poz. 325 z późn. zm.);
  - 2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 9 sierpnia 2017r. (Dz. U. z 2020r. poz. 1280 z późn. zm.), w tym m. in.: zajęcia rewalidacji indywidualnej dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia zindywidualizowanej ścieżki kształcenia; nauczanie indywidualne;
  - 3) zajęcia języka polskiego i zajęcia wyrównawcze dla obcokrajowców zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 23 sierpnia 2017r. ; (Dz. U. z 2020r. poz. 1283 z późn. zm.);
  - 4) godziny dodatkowe przyznane przez organ prowadzący zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 3 kwietnia 2019r. (Dz.U. 2020 poz. 1008 z późn. zm.).

## **§ 18**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora.
2. Wicedyrektor powoływany jest na stanowisko przez Dyrektora szkoły na okres nie dłuższy niż kadencja Dyrektora.
3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa § 28.

## **§ 19**

1. W szkole działa Szkolny Wolontariat.

2. Celem działania Wolontariatu Szkolnego jest rozwijanie postaw prospołecznych oraz wrażliwości na potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
3. Formy działalności Wolontariatu:
  - 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
  - 2) działalność na rzecz środowiska lokalnego;
  - 3) udział w akcjach ogólnopolskich, za zgodą dyrektora szkoły.
4. Uczniowie działający w zakresie wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów w zakresie wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Za swoją działalność wolontariusz może być nagradzany. Sposób nagradzania reguluje regulamin wolontariatu.
7. Każdorazowy udział Szkolnego Wolontariatu może być wspierany przez:
  - 1) wychowawców,
  - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - 3) rodziców i Radę Rodziców, inne osoby i instytucje,
  - 4) wolontariuszy zewnętrznych pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
8. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, którym celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
9. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia, w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
10. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Wolontariatu określa regulamin.

## § 20

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania

potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) ze szczególnych uzdolnień;
  - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) z choroby przewlekłej;
  - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycieli polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele i wychowawcy w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) pracownika socjalnego;
  - 8) asystenta rodziny;
  - 9) kuratora sądowego,
  - 10) organizacji pozarządowej działającej na rzecz rodziny dzieci i młodzieży.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) nauczania indywidualnego;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów.
11. Szczegółowe przepisy dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole określa rozporządzenie MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach z dnia 9 sierpnia 2017r.z późn, zm.

## § 21

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych



Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnia.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach, w poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki. Natomiast środa jest dniem przeznaczonym na konserwację i opracowywanie księgozbioru.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
  - 1) wyposaża uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 2) umożliwia wypożyczanie książek z księgozbioru podstawowego;
  - 3) umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism w ramach czytelnia;
  - 4) prowadzi zajęcia edukacji czytelniczej zgodnie z potrzebami uczniów;
  - 5) udziela pomocy w kompletowaniu materiałów tematycznych potrzebnych uczniowi;
  - 6) pracuje nad kształtowaniem u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) wspiera nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym;
  - 3) udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
  - 4) współdziała w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
  - 5) współuczestniczy w organizowaniu konkursów oraz szkolnych imprez kulturalnych;
  - 6) uwzględnia propozycje nauczycieli dotyczące gromadzenia zbiorów.
7. W zakresie współpracy z rodzicami:
  - 1) udostępnia obowiązujące dokumenty szkolne;
  - 2) umożliwia korzystanie z księgozbioru;
  - 3) informuje o statystykach czytelnictwa uczniów i o przypadkach niestosowania się do regulaminu biblioteki.
8. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami:
  - 1) współuczestniczy w organizowaniu konkursów tematycznych;
  - 2) uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 3) organizuje uczniom wyjścia edukacyjne do innych bibliotek;

- 4) uczestniczy w spotkaniach nauczycieli bibliotekarzy w celu wymiany doświadczeń.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) korzystanie ze stron internetowych;
  - 2) zapewnienie odpowiedniej, nowoczesnej bazy i ciągłej jej modernizacji;
  - 3) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym.
10. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek i wystaw tematycznych;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) pasowanie uczniów klas pierwszych w poczet czytelników.
11. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) organizowanie konkursów czytelniczych i recytatorskich;
  - 2) organizowanie wyjść, spotkań i imprez edukacyjnych.
12. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z harmonogramem.
13. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i doradczej;
  - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
  - 5) rozwijanie kultury czytelniczej oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej uczniów poprzez prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
  - 6) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami oświatowo-wychowawczymi;
  - 7) gromadzenie zbiorów;
  - 8) ewidencjonowanie zbiorów, w tym podręczników zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 9) przeprowadzanie selekcji i konserwacji zbiorów;

- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów oraz sporządzanie sprawozdań z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
  - 11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 12) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
14. Wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej zobowiązane są do przestrzegania jej regulaminu.

## §22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców oraz inne okoliczności, które wymagają zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do samokształcenia, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy;
  - 4) rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
  - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
  - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny.
6. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające:
  - 1) zajęcia plastyczne;
  - 2) zajęcia czytelnicze;
  - 3) gry i zabawy dydaktyczne;
  - 4) zajęcia ruchowe;
  - 5) zajęcia rekreacyjno – sportowe;
  - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do zajęć edukacyjnych (w tym odrabianie pracy domowej).

7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) prowadzenie dokumentacji świetlicy szkolnej;
  - 3) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 4) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 5) organizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich o samodzielnej pracy umysłowej;
  - 6) kształtowanie nawyku przestrzegania zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły i w drodze do niej;
  - 7) organizowanie podopiecznym zajęć manualnych i ruchowych w grupach oraz indywidualnie;
  - 8) dbanie o przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
  - 9) kształtowanie nawyków estetycznego wyglądu i higieny osobistej;
  - 10) udział w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami, nauczycielami, rodzicami i pedagogiem szkolnym;
  - 11) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności uczniów;
  - 12) zachęcanie uczniów do udziału w akcjach charytatywnych;
  - 13) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami;
  - 14) współudział w organizowaniu różnych imprez szkolnych;
  - 15) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) poszanowanie sprzętu świetlicowego, używanie go zgodnie z przeznaczeniem;
  - 4) dbanie o czystość i estetykę pomieszczeń;
  - 5) udział w zajęciach prowadzonych przez wychowawcę.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy.
  - 1) rodzice uczniów zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście lub przez osoby wskazane przez rodziców w karcie zapisu;
  - 2) uczniowie mogą samodzielnie przychodzić lub wychodzić ze świetlicy do domu tylko w przypadku pisemnego oświadczenia rodziców;

- 3) rodzice, którzy wyrazili zgodę na samodzielny powrót ucznia do domu biorą za niego pełną odpowiedzialność;
- 4) rodzice są zobowiązani odebrać dziecko ze świetlicy do godz. 17.00.

10. Szczegółowe zasady korzystania z opieki świetlicowej zawiera regulamin świetlicy.

### § 23

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży poprzez udzielanie pomocy uczniom i ich rodzicom oraz nauczycielom w zakresie:

- 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju i efektywności uczenia się;
- 2) nabywania umiejętności rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
- 3) pomocy psychologicznej;
- 4) profilaktyki uzależnień;
- 5) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
- 6) edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

### § 24

1. Szkoła współpracuje z rodzicami w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współpraca realizowana jest między innymi poprzez:
  - 1) zapoznanie rodziców uczniów na początku każdego roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów;
  - 2) zapoznanie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
  - 3) zapoznanie rodziców ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego;
  - 4) zapoznanie rodziców z zasadami uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z przedmiotów i zachowania;
  - 5) udzielanie rodzicom informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i przyczynach niepowodzeń oraz trudnościach w nauce ich dziecka podczas zebrań z rodzicami, dyżurów konsultacyjnych, w zależności od potrzeb;

- 6) przekazywanie informacji i udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dziecka.
3. Rodzice współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształtowania osobowości ucznia poprzez:
    - 1) systematyczny kontakt w ramach planowanych spotkań z rodzicami oraz w ramach konsultacji zgodnie z harmonogramem na dany rok szkolny;
    - 2) bieżącą wymianę informacji poprzez dziennik elektroniczny;
    - 3) indywidualne rozmowy z wychowawcą, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
  4. Rodzice uczniów są zobowiązani do:
    - 1) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły (spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko);
    - 2) dbania o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
    - 3) zapewniania swojemu dziecku odpowiednich warunków do nauki, kontrolowania wykonywania prac domowych;
    - 4) przestrzegania zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka;
    - 5) włączania się w życie szkoły i klasy;
    - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami, procedurami, zasadami, postanowieniami i stosowania się do nich;
    - 7) interesowania się na bieżąco osiągnięciami dziecka i jego zachowaniem;
    - 8) przekazywania rzetelnych informacji o swoim dziecku nauczycielowi-wychowawcy, pielęgniarce szkolnej oraz aktualizowanie ich.

## § 25

1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej ze względu na możliwości w szczególności w zakresie:
  - 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań Szkoły;

- 3) promowania i animowania współpracy między Szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. Do form współpracy można zaliczyć w szczególności:
  - 1) spotkania pomiędzy stowarzyszeniami lub innymi organizacjami a przedstawicielami Szkoły;
  - 2) koordynowanie działań, prowadzenie wspólnych przedsięwzięć (np. wspólne organizowanie konferencji);
  - 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

#### **§ 26**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość odpłatnego korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, prowadzonej przez podmiot zewnętrzny na podstawie umowy zawartej z Dyrektorem szkoły.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w danym roku szkolnym ustalana jest przez prowadzącego stołówkę w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, przez prowadzącego stołówkę.

### **Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 27**

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

#### **§ 28**

1. W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Powołania i odwołania wicedyrektora dokonuje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

2. Wicedyrektor Szkoły przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
  - 1) przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych;
  - 2) opracowuje informacje o stanie pracy Szkoły w zakresie mu przydzielonym;
  - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
  - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym podległych mu nauczycieli w tym obserwacje oraz doskonalenie zawodowe nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
  - 5) nadzoruje działalność Rady Uczniowskiej;
  - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli mu podległych.
3. Wicedyrektor uprawniony jest do:
  - 1) wnioskowania do Dyrektora w sprawie wyróżnień, kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
  - 2) formułowania projektów oceny pracy podległych mu bezpośrednio nauczycieli;
  - 3) używania pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
4. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności.
5. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

## § 29

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;



- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 7) do zachowania tajemnicy służbowej, których ujawnienie naruszałoby dobro dziecka oraz innych osób;
  - 8) do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z wymaganiami edukacyjnymi, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 4) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 5) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 6) dbanie o rozwój osobisty i zawodowy poprzez wzbogacanie własnego warsztatu pracy, udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną;
  - 14) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów, działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnej z obowiązującym programem;
  - 15) uczestnictwo w pracach zespołów nauczycieli;

- 16) realizowanie zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły wynikających z bieżącej działalności szkoły.
3. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
  - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym:
    - a) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mające na celu rozpoznanie u uczniów:
    - b) trudności w uczeniu się, w przypadku uczniów klas I - III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - c) szczególnych uzdolnień.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji podstawy programowej i przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z nauczanego przez niego przedmiotu;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) przestrzeganie procedur postępowania po zaistnieniu zagrożenia;
  - 5) warsztat pracy i powierzone mu pomoce naukowe;
  - 6) estetykę pomieszczeń powierzonych jego opiece.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

6. Oprócz wymienionych wyżej nauczyciel ma obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wynikające z przepisów zawartych w Karcie Nauczyciela, Regulaminie Pracy, Kodeksie Pracy i innych przepisach szczegółowych prawa pracy.

### § 30

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom, nauczycielom specjalistom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, m.in. nadzorowanie zespołów opracowujących dostosowania wymagań dla uczniów z opinią lub orzeczeniem z poradni psychologiczno-pedagogicznej, IPET oraz WOPFU;
  - 9) przeprowadzanie corocznej diagnozy potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym w celu opracowania programu profilaktyczno-wychowawczego;
  - 10) koordynowanie prac zespołu opracowującego program profilaktyczno-wychowawczy;

- 11) koordynowanie działań wspierających adaptację uczniów cudzoziemców oraz powracających z zagranicy;
- 12) udzielanie porad i konsultacji;
- 13) wspieranie wychowawców klas i nauczycieli w działaniach wychowawczych;
- 14) kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
- 15) współpraca z instytucjami wspierającymi rozwój dziecka oraz świadczącymi pomoc rodzinie;
- 16) współpraca przy organizacji egzaminu ósmoklasisty,
- 17) dokumentowanie swojej pracy poprzez prowadzenie dziennika pracy pedagoga szkolnego oraz innej wymaganej dokumentacji.

### **§ 31**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w miarę możliwości w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku uzasadnionej rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) podejmowanie działań mających na celu rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów;
  - 5) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 6) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia klasowego integrujących zespół uczniowski;
  - 7) ustalanie treści i form zajęć realizowanych na godzinach do dyspozycji wychowawcy klasy;

- 8) współdziałanie z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie, koordynowanie działań wychowawczych;
  - 9) współpraca z rodzicami uczniów poprzez utrzymywanie stałego kontaktu, okazywanie im pomocy, wspieranie rodziców w działaniach wychowawczych;
  - 10) informowanie rodziców o wynikach w nauce i zachowaniu na bieżąco poprzez dziennik elektroniczny oraz podczas zebrań i konsultacji;
  - 11) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującym Statutem Szkoły;
  - 12) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) planowanie i koordynowanie we współpracy z nauczycielami lub specjalistami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z dzieckiem;
  - 4) prowadzenie dokumentacji uczniów swojej klasy związanej z pomocą psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 32

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Grupa ta podlega przepisom Prawa Pracy.
3. Nawiązania i rozwiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na tych stanowiskach dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
4. W szkole utworzone są stanowiska:
  - 1) administracji: sekretarz, referent;
  - 2) obsługi: sprzątająca, woźna, konserwator, szatniarz;
  - 3) pomoc nauczyciela (asystent kulturowy).
5. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) reagowanie na niewłaściwe zachowanie uczniów;
  - 3) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
  - 4) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych,
  - 5) przestrzeganie Regulaminu Pracy i innych obowiązujących w szkole regulaminów;
  - 6) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej,
  - 9) informowanie Dyrektora o zaistniałym wypadku.
6. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

### § 33

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) wyposażenie w szczególności sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni w sprawny sprzęt;
  - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni;
  - 5) organizację dyżurów nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych oraz 15 minut przed lekcjami od 7.45.
2. Zakres odpowiedzialności nauczyciela w zakresie bezpieczeństwa:
  - 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć szkolnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w razie zastępstwa nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie;
  - 2) za bezpieczeństwo ucznia pomiędzy zajęciami lekcyjnymi odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły, a zwłaszcza nauczyciele pełniący dyżur na wyznaczonym obszarze;
  - 3) za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć prowadzonych przez szkołę poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel, który ma pod opieką tę grupę uczniów;
  - 4) w przypadku wycieczki szkolnej za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczki odpowiada kierownik wycieczki oraz opiekunowie.

3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualnie rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami o godzinie 7.45 zgodnie z harmonogramem oraz regulaminem dyżurów;
  - 3) pozostawianie nauczyciela z uczniami w sali lekcyjnej w klasach I-III także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na każdej lekcji i podczas zajęć.
4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe zachowanie;
  - 2) zakazu wpuszczania uczniów do kuchni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) przeciwdziałania samowolnemu opuszczeniu Szkoły przez uczniów;
  - 4) monitorowania osób wchodzących i wychodzących ze Szkoły.
5. Inne zasady związane z bezpieczeństwem:
  - 1) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków;
  - 2) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia ucznia pracownik szkoły niezwłocznie udziela uczniowi pomocy przedmedycznej oraz zawiadamia Dyrektora szkoły;
  - 3) w razie stwierdzenia takiej potrzeby każdy pracownik jest zobowiązany do wezwania pomocy medycznej;
  - 4) o każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

### § 34

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach zajęć z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, z przedstawicielami powiatowych urzędów pracy;



- 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół ponadpodstawowych i branżowych oraz zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych.
10. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### § 35

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań określonych w statucie:
  - 1) zespół nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
  - 6) zespół nauczycieli języków obcych;
  - 7) zespół do spraw promocji;
  - 8) inne stałe lub doraźne zespoły w zależności od potrzeb.
2. Zespoły nauczycieli powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**

### **§ 36**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w §44.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz ocen zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 Ustawy o Systemie Oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa Oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
  7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
    - 1) warunkach i sposobie ustalenia oceny zachowania oraz kryteriach oceniania zachowania;
    - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  8. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt. 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa Oświatowego;
    - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
    - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni

psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa Oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

### § 37

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

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **§ 38**

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne
    - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w §42 ust. 6 pkt. 1 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom, i są przechowywane do końca danego roku szkolnego.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Nie dopuszcza się możliwości sfotografowania pracy pisemnej swojego dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### **§ 39**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy okres trwa od pierwszego powszedniego dnia września do dnia śródrocznego klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;

- 2) drugi okres trwa od dnia następnego po śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej do zakończenia roku szkolnego.
2. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

#### **§ 40**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów o ustalonych ocenach śródrocznych oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów o ustalonych ocenach śródrocznych i przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
4. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani wiadomością wysłaną przez dziennik elektroniczny Librus nie później niż na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
5. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanymi rocznymi ocenami zachowania w dzienniku elektronicznym Librus w terminie określonym w ust. 3. Wychowawca informuje rodziców o obowiązku zapoznania się z tymi ocenami w tejże dokumentacji poprzez wysłanie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Odebranie przez rodzica wiadomości jest równocześnie potwierdzeniem otrzymania informacji o przewidywanych ocenach.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne z zastrzeżeniem §48 i §49.

#### **§ 41**

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bd);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących i śródrocznych dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” tylko łącznie ze stopniem.
  3. Dopuszcza się również stosowanie znaków:
    - 1) „0”, które stanowi informację o braku oceny;
    - 2) „bz”, które stanowi informację o braku zadania;
    - 3) „np.”, które stanowi informację o braku przygotowania do lekcji;
    - 4) „bm”, które stanowi informację o braku pomocy dydaktycznych, np.: przyborów, materiałów.
  4. Znaki wymienione w ust. 3 nie mają wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych, ale wszystkie oprócz „0” mają wpływ na ocenę zachowania w obszarze: wywiązywanie się z obowiązków ucznia.

## § 42

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I – III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie na bieżąco uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się.
2. W ocenie bieżącej pracy ucznia w klasach I – III można stosować:
  - 1) ocenę ustną- wyrażenie uznania lub dezaprobaty;
  - 2) ocenę opisową;
  - 3) symbole graficzne;
  - 4) stopnie według skali w § 41 ust. 1;
  - 5) elementy oceniania kształtującego.
3. W klasach I - III sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych odbywa się na podstawie:

- 1) wypowiedzi ustnych: dialogi, opowiadania, opisy, wyrażanie myśli w formie zdań, omawianie historyjek obrazkowych, układanie zdań, pytań, recytacja, osiągnięć w zakresie czytania;
  - 2) prac pisemnych: kartkówki i sprawdziany z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej, społecznej, redagowanie oraz układanie zdań, opowiadań, opisów, życzeń, listów, przepisywanie oraz pisanie z pamięci i ze słuchu;
  - 3) sprawdzania zeszytów w zakresie poprawności i staranności pisania, samodzielności i kreatywności ucznia;
  - 4) praktycznej obsługi komputera, znajomości i pracy z poznanymi programami, rozwiązywania problemów z wykorzystaniem komputera;
  - 5) prac plastycznych powstałych w procesie twórczym, którego świadkiem jest nauczyciel i zaangażowania w wykonywanie prac plastycznych i technicznych;
  - 6) wkładu i zaangażowania podczas ćwiczeń muzyczno-ruchowych, rytmicznych, tanecznych i śpiewu;
  - 7) wysiłku wkładanego w ćwiczenia z zakresu sprawności motorycznych oraz respektowania przepisów różnych form rekreacyjno-sportowych.
4. Ocena śródroczna i roczna w klasach I – III jest oceną opisową, za wyjątkiem oceny z religii.
  5. Ocenianie ucznia z religii i etyki w klasach I – VIII odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami według skali zgodnej z § 41 pkt. 1.
  6. W drugim etapie edukacyjnym (klasy IV – VIII) obowiązują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
    - 1) sprawdziany (prace klasowe) z materiału obejmującego treści całego działu, a w przypadku obszernych działów znaczną jego część:
      - a) sprawdzian jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, informacja o nim wpisywana jest do terminarza w dzienniku elektronicznym,
      - b) przeprowadzenie sprawdzianu poprzedza lekcja utrwalająca,
      - c) w ciągu tygodnia można przeprowadzić w kl. I – VI dwa sprawdziany, a w kl. VII – VIII trzy sprawdziany, w ciągu dnia tylko jeden,
      - d) jeżeli sprawdzian nie odbył się z powodów organizacyjnych np. wycieczka, uroczystość szkolna itp., to uczniowie piszą go na następnej lekcji niezależnie od w/w ustaleń;
    - 2) kartkówki, które obejmują materiał z nie więcej niż trzech ostatnich tematów, nie muszą być zapowiadane i pisane w terminarzu dziennika Librus;



- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie lekcji;
  - 4) odpowiedzi ustne;
  - 5) prace ucznia wykonywane w szkole lub w domu;
  - 6) projekty, prace długoterminowe;
  - 7) inne.
7. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy uzyskanej oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej ze sprawdzianu pisemnego w sposób określony przez nauczyciela.
  8. Uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny niedostatecznej lub dopuszczającej z kartkówki w sposób określony przez nauczyciela.
  9. O poprawę oceny ze sprawdzianów wnioskuje uczeń.
  10. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie zobowiązany jest on do jego napisania do 2 tygodni od powrotu do szkoły lub uzyskania oceny w innej formie ustalonej z nauczycielem. W przypadku niewywiązania się z ustaleń z nauczycielem uczeń pisze zaległy sprawdzian na następnej lekcji, na której będzie obecny.
  11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć i indywidualnych możliwości ucznia.
  12. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w ocenianiu bieżącym, ale ustala się ją w oparciu o oceny bieżące za wiedzę i umiejętności oraz postęp edukacyjny.
  13. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym mogą być ocenami opisowymi.
  14. Na klasyfikację końcową składają się:
    - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
    - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz
    - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
  15. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

### § 43

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela przedmiotu z ustną lub pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych.
  - 1) prośbę nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w innych informacjach o uczniu;
  - 2) uczeń zgłasza chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów obowiązkowych do dwóch dni od daty ustalenia oceny przewidywanej;
  - 3) uczeń, który zgłasza chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danego przedmiotu powinien posiadać połowę ocen cząstkowych odpowiadających ocenie o podwyższenie, której się stara, uczestniczył w większości prac pisemnych oraz korzystał z form pomocy organizowanych na terenie szkoły.
2. Nauczyciel w ciągu jednego dnia dokonuje analizy ocen i powiadamia ucznia o swojej decyzji i o sposobie sprawdzenia wiedzy.
3. Roczna ocena klasyfikacyjna wystawiona przez nauczyciela może zostać podwyższona lub utrzymana. Ocena ta jest ostateczna.

### § 44

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;

- 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy. Ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi, opinie nauczycieli oraz innych pracowników. Nauczyciele uczący w danym oddziale dwa razy w roku (I i II półrocze) ustalają ocenę zachowania każdemu uczniowi i wpisują ją do dziennika Librus, mogą też wpisywać oceny bieżące.
  5. Proponowana i ustalana przez wychowawcę ocena zachowania jest jawna dla ucznia i jego rodziców.
  6. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny, co 5-6 tygodni dokonywana jest samoocena ucznia i ocena wychowawcy.
  7. Przy ustalaniu bieżących ocen zachowania nie wpisuje się „+” lub „-” łącznie z oceną.
  8. Wychowawca klasy śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala na podstawie dokumentacji, którą stanowią:
    - 1) karta samooceny ucznia;
    - 2) dziennik elektroniczny Librus.
  9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, wynikająca z ocen bieżących, ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.
  10. W klasach I – III szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczną i roczną klasyfikacyjną ustala wychowawca uwzględniając podstawowe obszary oraz oceny cząstkowe wystawione przez innych nauczycieli – jest to ocena opisowa.
  11. W ramach ustalonych kategorii zachowania, o których mowa w ust.1 ocenie podlegają w szczególności:
    - 1) współpraca i współdziałanie z kolegami – życzliwość, koleżeńskość, wrażliwość na krzywdę innych, unikanie konfliktów, rozwiązywanie problemów bez użycia przemocy fizycznej i psychicznej;
    - 2) dbanie o kulturę języka – nie używanie wulgaryzmów w słowach i gestach, przestrzeganie zasad kultury słowa i dyskusji;
    - 3) okazywanie szacunku innym bez względu na wygląd, status majątkowy, kolor skóry czy wyznanie;
    - 4) stosowanie zwrotów grzecznościowych;

- 5) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek;
- 6) poszanowanie symboli narodowych, religijnych i szkolnych;
- 7) godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 8) wywiązywanie się z obowiązków ucznia na miarę swoich możliwości;
- 9) przestrzeganie punktualności oraz terminowego przedkładania usprawiedliwień nieobecności zaraz po powrocie do szkoły, nie później niż do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
- 10) przestrzeganie zasad dotyczących ustalonego w szkole ubioru oraz estetycznego wyglądu;
- 11) dbanie o sprzęt szkolny, przestrzeganie ładu i porządku na terenie szkoły;
- 12) angażowanie się w prace na rzecz klasy i szkoły.

12. Wychowawca może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień jeżeli uczeń:

- 1) poświęcił swój prywatny czas na przygotowanie oraz udział w imprezie, konkursie lub uroczystości związanej z działalnością szkoły – reprezentował szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych lub zawodach sportowych;
- 2) wykonał po lekcjach pod nadzorem nauczyciela i za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów prace porządkowe na rzecz szkoły (nie dotyczy wykonywania prac będących rekompensatą za zniszczenie przez danego ucznia mienia szkolnego);
- 3) działał jako wolontariusz;
- 4) dobrowolnie pomagał kolegom w nauce poza lekcjami.

Może to nastąpić tylko w przypadku gdy uczeń nie otrzymał uwag negatywnych dotyczących kultury osobistej.

13. Bez względu na uzyskaną liczbę ocen bieżących (wzorowych, bardzo dobrych i dobrych), wychowawca zobowiązany jest obniżyć ocenę zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu rażąco wykraczającego poza powszechnie uznane normy społeczne – czynu karygodnego, czyli:

- 1) pobicia, w wyniku którego pobita osoba doznała obrażeń ciała zagrażających jej zdrowiu lub życiu;
- 2) znieważania innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 3) wyłudzenia pieniędzy, rozboju, kierowania grózb karalnych wobec innych;
- 4) celowego niszczenia lub kradzieży mienia szkolnego i prywatnego;
- 5) oszustwa i fałszowania dokumentów szkolnych (ocen, podpisów, usprawiedliwień);

- 6) palenia papierosów, spożywania napojów alkoholowych, posiadania, używania, rozprowadzania dopalaczy, środków odurzających;
  - 7) stwierdzenia cyberprzemocy rozumianej jako nagrywanie i umieszczanie w „sieci” wizerunku osób (bez ich zgody), bądź wpisów i zdarzeń szkodzących dobremu imieniu szkoły lub osób;
  - 8) stalkingu.
14. Uczeń musi wypełnić wszystkie kryteria, aby otrzymać śródroczną lub roczną ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą lub poprawną. Jedno poważne wykroczenie (czyn karygodny) może spowodować obniżenie oceny nawet do nieodpowiedniej lub nagannej, co uchwała Rada Pedagogiczna podczas Rady Klasyfikacyjnej.
15. Kryteria ocen zachowania są następujące:
- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
    - a) w sposób wzorowy wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, rzetelnie wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,
    - b) zawsze odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,
    - c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad, wykazuje się aktywnością,
    - d) z własnej inicjatywy rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
    - e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,
    - f) nie spóźnia się na lekcje,
    - g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. zawsze przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów), a jego strój i wygląd zawsze jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły,
    - h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wzorowo wywiązuje się z obowiązków dyżurnego),
    - i) chętnie, często z własnej inicjatywy, uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),
    - j) szanuje godność innych osób, z szacunkiem odnosi się zarówno do rówieśników jak i osób dorosłych; właściwie reaguje na przejawy przemocy, agresji i brutalności, na

krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc (np. w nauce),

k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób.

2) Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, wykazuje się pracowitością i sumiennością w przygotowaniu do lekcji,

c) na lekcjach zawsze jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,

d) podejmuje działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień, często z własnej inicjatywy,

e) opuszcza lekcje tylko z bardzo ważnych przyczyn (choroba, zdarzenie losowe) i na ogół w terminie dostarcza usprawiedliwienia wszystkich nieobecności,

f) stara się nie spóźniać na lekcje,

g) wykazuje się kulturą osobistą (m.in. przestrzega norm językowych – nie używa wulgaryzmów, właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów), a jego strój i wygląd jest zgodny z wymogami określonymi w statucie szkoły,

h) szanuje mienie szkoły, dba o czystość na jej terenie (m.in. wywiązuje się z obowiązków dyżurnego),

i) podejmuje się zleconych przez nauczyciela prac na rzecz klasy i szkoły (praca w samorządzie klasowym i szkolnym, udział w akademiach, praca społeczna, reprezentowanie szkoły w konkursach/zawodach),

j) szanuje godność innych osób, z szacunkiem odnosi się zarówno do rówieśników jak i osób dorosłych; właściwie reaguje na przejawy przemocy, agresji i brutalności, na krzywdę wyrządzaną kolegom, inni uczniowie mogą liczyć na jego pomoc,

k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób.

3) Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) na ogół wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły, szkolnych regulaminach, wypełnia polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

b) przeważnie odrabia zadania domowe, ma wymagane przybory, przygotowuje się do lekcji,

c) na lekcjach na ogół jest zdyscyplinowany, stosuje się do obowiązujących zasad,

d) zachęcony przez nauczyciela, podejmuje działania mające na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień,

- e) lekcje opuszcza przeważnie z ważnych przyczyn i stara się w terminie dostarczać usprawiedliwienia nieobecności,
  - f) stara się nie spóźniać na lekcje,
  - g) na ogół wykazuje się kulturą osobistą (m.in. stara się przestrzegać norm językowych – nie używać wulgaryzmów, przeważnie właściwie reaguje na używanie wulgaryzmów przez kolegów), a jego strój i wygląd nie odbiega zbytnio od wymogów określonych w statucie szkoły,
  - h) szanuje mienie szkoły, na ogół dba o czystość na jej terenie (m.in. przeważnie wywiązuje się obowiązków dyżurnego),
  - i) na ogół angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
  - j) stara się nie naruszać godności innych osób i reagować na krzywdę wyrządzaną kolegom, z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
  - k) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych osób.
- 4) Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) niekiedy uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach lub nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) niekiedy nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, bywa nieprzygotowany do lekcji,
  - c) niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
  - d) mimo zachęty nauczyciela, nie podejmuje działań mających na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, często nie usprawiedliwia nieobecności w terminie,
  - f) dość często spóźnia się na lekcje,
  - g) niekiedy zachowuje się niekulturalnie (m.in. sporadycznie używa wulgaryzmów, a jego reakcje na używanie wulgaryzmów przez kolegów bywają niewłaściwe), czasami jego strój i wygląd wyraźnie odbiegają od wymogów określonych w statucie,
  - h) zdarza mu się nie dbać o mienie szkoły, niekiedy wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
  - i) rzadko angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
  - j) niekiedy narusza godność innych osób i nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom, nie zawsze z szacunkiem odnosi się do rówieśników i dorosłych,

- k) niekiedy zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych osób.
- 5) Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) dość często uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) dość często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji,
  - c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
  - d) pomimo zachęty nauczyciela, nie podejmuje działań mających na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień,
  - e) lekcje opuszcza z błahych przyczyn, ma nieusprawiedliwione nieobecności, dopuszcza się wagarów,
  - f) często spóźnia się na lekcje,
  - g) zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów), jego strój i wygląd dość często obiegają od wymogów określonych w statucie,
  - h) niekiedy dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, często wprowadza nieporządek i zaniedbuje obowiązki dyżurnego,
  - i) sporadycznie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
  - j) dopuszcza się aktów agresji i przemocy, dość często narusza godność innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom; nie zawsze z szacunkiem odnosi się do rówieśników i osób dorosłych; bywa arogancki,
  - k) sięga po środki odurzające, często nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych.
- 6) Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia obowiązkom ucznia określonym w statucie szkoły oraz szkolnych regulaminach, nie wypełnia poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
  - b) często nie odrabia zadań domowych, nie przynosi na lekcje wymaganych przyborów, nie przygotowuje się do lekcji,
  - c) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji i nie stosuje się do obowiązujących na zajęciach zasad,
  - d) pomimo zachęty nauczyciela, nie podejmuje działań mających na celu rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień,



- e) ma nieusprawiedliwione nieobecności, wagaruje,
- f) notorycznie spóźnia się na lekcje,
- g) bardzo często zachowuje się niekulturalnie (używa wulgaryzmów i nie zwraca uwagi na używanie wulgaryzmów przez kolegów), jego strój i wygląd rażąco obiegają od wymogów określonych w statucie;
- h) dopuszcza się aktów dewastacji mienia szkoły, wprowadza nieporządek i nie wykonuje obowiązków dyżurnego,
- i) nie angażuje się w prace na rzecz klasy i szkoły,
- j) często dopuszcza się aktów agresji i przemocy, naruszeń godności innych osób, nie reaguje na krzywdę wyrządzaną kolegom; arogancko odnosi się do rówieśników i osób dorosłych,
- k) ulega nałogom, namawia do tego innych oraz stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób,
- l) wchodzi w konflikt z prawem.

16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia ze specyficznymi trudnościami w zachowaniu, bierze się pod uwagę zapisy zawarte w opinii lub orzeczeniu.

#### § 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z ustną lub pisemną prośbą o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - 1) uczeń zgłasza chęć uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania do dwóch dni od daty wystawienia oceny przewidywanej;
  - 2) wychowawca w ciągu trzech kolejnych dni dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia ucznia o swojej decyzji, która jest ostateczna.
2. Oceny śródroczne i roczne z przedmiotu oraz oceny zachowania nauczyciele zobowiązani są wpisać do dziennika elektronicznego najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

#### § 46

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionych nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
- 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej

przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §48 i §49.
5. Zakres materiału do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## § 47

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §49.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, chyba, że ma zastosowanie ust. 6.

6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu nauki w szkole podstawowej promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 49

1. Uczeń klas I – III w każdym roku otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
  - 1) w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy;
  - 2) na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej

- 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który z każdego przedmiotu otrzymał roczną ocenę co najmniej bardzo dobrą i zachowanie wzorowe, zostaje wpisany do Złotej Księgi.
  5. W klasie 8 przyznaje się honorowy tytuł: „Primus Inter Pares” wraz ze statuetką Władysława Jagiełły w przypadku wpisu ucznia do Złotej Księgi w każdym roku szkolnym w klasach IV – VIII oraz uzyskania najwyższej średniej ocen w szkole spośród uczniów klas ósmych na świadectwie klasy ósmej.
  6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
  7. Uczeń kończy szkołę podstawową:
    - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne;
    - 2) uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **Rozdział 7. Uczniowie Szkoły**

### **§ 50**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) poszanowania godności osobistej;
  - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 5) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz warunkami oceniania na początku roku szkolnego, w tym z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w roku szkolnym programów nauczania;
  - 6) pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić i jak powinien się dalej uczyć;
  - 7) do udzielania przez nauczycieli pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 8) ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych oraz zachowania;
  - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
  - 10) organizacji życia szkolnego, rozwijania uzdolnień i zainteresowań;
  - 11) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
  - 13) dobrowolnego zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 14) ochrony zdrowia i korzystania z opieki medycznej w miarę możliwości szkoły;
  - 15) korzystania z pomocy socjalnej organizowanej we współpracy z instytucjami do tego celu powołanymi;
  - 16) wypoczynku podczas przerw między lekcjami;
  - 17) tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 18) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób.
2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć w tej sprawie pisemną skargę do dyrektora szkoły:
- 1) do rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie pedagog szkolny, wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 2) komisji przewodniczy dyrektor lub zastępca dyrektora szkoły;
  - 3) komisja przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
  - 4) posiedzenie komisji jest protokołowane;
  - 5) Dyrektor szkoły powiadamia na piśmie rodzica o wynikach postępowania skargowego w terminie 14 dni.

## § 51

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) systematyczne uczęszczanie do szkoły, rzetelna nauka, uzyskiwanie rezultatów na miarę swoich możliwości, uzupełnianie braków wynikających z absencji;
  - 2) właściwe korzystanie z podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych będących własnością Szkoły;
  - 3) posiadanie niezbędnych przyborów szkolnych oraz zeszytów przedmiotowych;
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo własne oraz kolegów;
  - 5) punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
  - 6) przestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów pracowni przedmiotowych oraz sali gimnastycznej;
  - 7) przestrzeganie higieny osobistej, dbania o własne zdrowie;
  - 8) troszczenie się o dobro wspólne, dbanie o ład i porządek w klasie oraz w szkole.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) dostarczanie wychowawcy pisemnej prośby rodzica (w tym poprzez moduł Wiadomości w dzienniku elektronicznym) o usprawiedliwienie nieobecności, zaraz po powrocie do szkoły jednak w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni, w przeciwnym razie godziny pozostają nieusprawiedliwione;
  - 2) dostarczone wychowawcy klasy usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej lub przesłanie prośby rodzica pocztą elektroniczną systemem Librus. usprawiedliwienie musi zawierać przedział czasowy.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy uczęszczanie do szkoły w stroju ustalonym przez Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców, Radę Uczniowską zgodnie z §55.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
  - 1) przechowywanie w plecaku wyłączzonego z wszelkich funkcji dźwiękowych telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych;
  - 2) wyłączenie telefonu i wszystkich jego funkcji dźwiękowych po wejściu do budynku szkoły;

- 3) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, po uprzednim ustaleniu warunków korzystania z wychowawcą – opiekunem grupy;
  - 4) z telefonu komórkowego lub urządzeń elektronicznych można korzystać tylko w przypadku wykorzystania ich podczas zajęć lekcyjnych jako pomoc dydaktyczną wskazaną przez nauczyciela;
  - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) niezakłócanie toku lekcji;
  - 2) respektowanie poleceń;
  - 3) używanie zwrotów grzecznościowych;
  - 4) nieużywanie wulgarnych, obraźliwych słów oraz gestów;
  - 5) szanowanie poglądów i przekonań innych;
  - 6) nieprzejawianie zachowań zaczepnych i agresywnych.

## § 52

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) działania przynoszące zaszczyt szkole (np. tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego lub tematycznego, czołowe miejsca w konkursach, zawodach i turniejach);
  - 3) prace na rzecz szkoły.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
  - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
  - 4) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 5) wpis do Złotej Księgi;
  - 6) nagrody rzeczowe;
  - 7) nagroda dla klasy;



- 8) uzyskanie, po ukończeniu szkoły, zaszczytnego tytułu „Primus Inter Pares” wraz ze statuetką Władysława Jagiełły.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
5. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4 rozpatruje Dyrektor.

### § 53

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w §51 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę klasy udzielone indywidualnie;
  - 2) nagana udzielona przez wychowawcę klasy z powiadomieniem rodziców i obniżeniem oceny częściowej zachowania o jeden stopień;
  - 3) upomnienie dyrektora szkoły udzielone indywidualnie;
  - 4) nagana dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców i obniżeniem oceny częściowej zachowania o dwa stopnie;
  - 5) zawieszenie prawa do udziału w niektórych imprezach szkolnych lub klasowych, reprezentowania szkoły na zewnątrz (na czas określony przez wychowawcę lub dyrektora);
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W szczególności w niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) palenie papierosów na terenie szkoły.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Uczeń, jego rodzice mają prawo do odwołania się od kary.
7. Dyrektor rozpatruje wniosek w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku rodzica.
8. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

## § 54

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar wyłącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
  - 3) ciągłego naruszania w sposób drastyczny zasad współżycia społecznego, zasad bezpieczeństwa oraz ogólnie przyjętych norm etycznych;
  - 4) szerzenia patologii.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## § 55

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór ucznia ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Wygląd ucznia powinien być stosowny do wieku i sytuacji:
  - 1) uczniowie na terenie szkoły zobowiązani są do noszenia stroju czystego, schludnego i skromnego, strój nie może odsłaniać brzucha, pleców i bioder, a bluzki i sukienki nie powinny mieć głębokich dekolców, cienkich ramiączek; spodenki i spódniczki powinny mieć stosowną długość – nie krótsze niż do połowy uda (10-15 cm nad kolano); krótkie szorty lub spodenki są przypisane do stroju na lekcjach wychowania fizycznego; strój nie może eksponować bielizny osobistej;
  - 2) dodatki i biżuteria powinny być skromne, bezpieczne;
  - 3) ubrania, biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym (uczucia patriotyczne, religijne, moralne), prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów;
  - 4) fryzura ucznia może mieć dowolną długość bez koloryzacji; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji; na lekcjach wychowania fizycznego włosy należy upinać;
  - 5) uczniowie nie stosują makijażu oraz nie malują paznokci;

- 6) strój galowy obowiązuje w dniach, w których w szkole obchodzone są święta narodowe oraz podczas uroczystości szkolnych, a także w czasie: egzaminu ósmoklasisty; konkursów, egzaminów; reprezentowania szkoły na zewnątrz (o ile organizator nie ustali inaczej); w innych przypadkach na polecenie nauczycieli.
3. Przez strój galowy należy rozumieć:
  - 1) dziewczęta – granatowa lub czarna spódnica lub czarne/granatowe eleganckie spodnie i biała bluzka/koszula z kołnierzykiem + krawat z logo szkoły;
  - 2) chłopcy – granatowe/ czarne spodnie/ garnitur i biała koszula + krawat z logo szkoły.
4. Opis stroju i schludnego wyglądu ucznia nie obejmuje wszystkich szczegółów i przypadków. W razie wątpliwości, czy strój lub wygląd są odpowiednie, decyzje podejmuje wychowawca klasy lub inny nauczyciel.
5. Niedostosowanie ubioru do obowiązujących zasad będzie oceniane zgodnie z kryteriami oceniania zachowania. W przypadku nagminnego niestosownego i niezgodnego ze statutem wyglądu ucznia, nauczyciel ma prawo wystąpić z wnioskiem do wychowawcy klasy bądź dyrektora Szkoły o obniżenie oceny zachowania.
6. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do szkoły obuwie.
7. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy składający się z białego podkoszulka i granatowych (lub czarnych) krótkich lub długich spodenek oraz obuwia sportowego na jasnych spodach.

## **Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły**

### **§ 56**

1. Do klasy pierwszej Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/opiekunów prawnych.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Szkoła objęta jest systemem rekrutacji elektronicznej obowiązującym w Gminie Miejskiej Kraków.
4. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także

terminy składania dokumentów określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Wyniki rekrutacji kandydatów zostają ogłoszone w szkole w terminie wyznaczonym przez organ prowadzący.
6. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
7. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
  - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
  - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w Szkole Podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających określone kwalifikacje dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
8. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły, jest zwolnione z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
9. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok.
10. Wniosek o odroczenie składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
11. Do wniosku dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 ustawy oraz zatrudniającą pracowników posiadających określone kwalifikacje dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
12. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
13. Wniosek może być złożony ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

14. Do wniosku o odroczenie obowiązku szkolnego dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych.
15. Zasady przyjmowania do szkoły dzieci niebędących obywatelami polskimi i dzieci obywateli polskich przybywających z zagranicy reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. poz.1283 z późn. zm.).
16. O przyjęciu uczniów, na wniosek rodziców, w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
17. Uczeń zamieszkały poza obwodem szkoły, który przechodzi z innej szkoły ze względu na problemy z zachowaniem lub nauką, może być przyjęty do szkoły pod warunkiem zobowiązania się ucznia i jego rodziców do ścisłego przestrzegania statutu szkoły oraz innych szkolnych przepisów i współpracy w usuwaniu tych problemów.
18. Decyzja o przyjęciu do szkoły ucznia, o którym mowa w pkt. 17, może być poprzedzona konsultacją z pedagogiem szkolnym i przyszłym wychowawcą.
19. W przypadku nie dotrzymania warunków przyjęcia do szkoły ucznia, o którym mowa w pkt. 17, rodzice są zobowiązani do przepisania dziecka do rejonowej lub innej szkoły.

## **Rozdział 9. Ceremoniał szkolny**

### **§ 57**

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar przechowywany jest w gablocie obok tablicy poświęconej patronowi szkoły.
3. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów klas siódmych w miesiącu czerwcu.
4. Uroczyste przekazanie sztandaru następuje podczas pożegnania uczniów klas ósmych.
5. Sprawami organizacyjnymi pocztu zajmuje się opiekun Samorządu Uczniowskiego.

6. Obecność sztandaru szkoły podczas ważnych uroczystości szkolnych i państwowych jest wyrazem szacunku wobec tradycji narodowych i szkolnych.
7. Sztandar wprowadzany i wyprowadzany jest w asyście oprawy muzycznej, a uczestnicy zobowiązani są do przyjęcia właściwej postawy.
8. Szkoła posiada hymn „Oto idzie szkoła nasza”, którego odśpiewanie stanowi dopełnienie ważnych uroczystości.
9. Szkoła posiada własny ceremoniał, który tworzą uroczystości:
  - 1) ślubowanie klas pierwszych;
  - 2) święto Patrona Szkoły;
  - 3) pożegnanie klas ósmych.
10. W czasie uroczystości szkolnych i państwowych obowiązuje uczniów strój galowy.

## **Rozdział 10. Postanowienia końcowe**

### **§ 58**

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

### **§ 59**

Stan prawny na dzień 15 września 2021r.

Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.