

**STATUT**  
**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 7**  
**im. WOJSKA POLSKIEGO W KRAKOWIE**  
(zgodny z aktualnymi przepisami prawa)

Rozdział 1  
**Nazwa i typ Szkoły**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 7 im. Wojska Polskiego w Krakowie zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią Szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w Szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Spasowskiego 8.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Kraków.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr XXXVII/966/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 11 marca 2020 r.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

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

## Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

### § 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
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, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
    - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
    - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
    - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
    - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
    - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka,

- uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;

- 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy *Prawo oświatowe*.
  6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
    - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
    - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
    - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
    - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
    - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
  7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
    - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
    - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
    - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
  8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
    - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
    - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
    - 3) w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, który działa zgodnie z procedurą zarządzania systemem monitoringu wizyjnego;
    - 4) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
    - 5) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
  9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
    - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
    - 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
  10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
    - 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
    - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
    - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
    - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
  - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie pracy z uczniem oraz przez działania nauczycieli i specjalistów; do form pomocy i opieki należą również:
  - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
  - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
  - 3) zajęcia logopedyczne,
  - 4) zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
  - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się,
  - 7) indywidualizowana ścieżka kształcenia,
  - 8) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 9) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
  - 10) porady, konsultacje, warsztaty.
12. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:



- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
    - b) szczególnych uzdolnień,
    - c) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną niezwłocznie udziela tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
13. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Warunki objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia oraz jej organizację określają odrębne przepisy.

### 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 jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły posiada kompetencje i uprawnienia określone w ustawie *Prawo Oświatowe* oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich, w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy prawo oświatowe;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniodawczych;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły, wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 7) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
  - 9) ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły podstawowej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy;
  - 10) odpowiada za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej;
  - 11) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły podstawowej oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły podstawowej przez rodziców i regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne;
  - 12) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.



## § 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 zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Rada pedagogiczna posiadają kompetencje i uprawnienia określone ustawie *Prawo Oświatowe* oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalanie regulaminu swojej działalności;
  - 6) zawarcie porozumienia z radą rodziców w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz uchwalenie go;
  - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 9) opiniowanie różnego rodzaju dokumentów, w szczególności organizacji pracy szkoły, projektów, wniosków, propozycji.
  - 10) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych dodatkowych dni wolnych od zajęć.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie.
9. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa *Prawo oświatowe*.

## § 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 jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach.

5. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi szkoły;
  - 5) wybór dwóch przedstawicieli rady rodziców do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
  - 6) uzgadnianie wzoru jednolitego stroju;
  - 7) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych dodatkowych dni wolnych od zajęć.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 7 im. Wojska Polskiego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. W posiedzeniach Rady Rodziców może uczestniczyć przedstawiciel Dyrekcji.

#### § 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy *Prawo oświatowe* i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
4. Samorząd Uczniowski w swoich kompetencjach:
  - 1) uchwała:
    - a) regulamin samorządu uczniowskiego;
    - b) sporządzone przez Samorząd Uczniowski wnioski o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
  - 2) opiniuje:
    - a) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych i innych dodatkowych dni wolnych od zajęć;
    - b) ocenę pracy nauczyciela, o ile dyrektor szkoły zasięgnie opinii tego organu;
    - c) wniosek o nadanie imienia szkole;
    - d) wysokość średniej ocen wymaganą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce;
    - e) wniosek dyrektora szkoły o skreślenie ucznia z listy uczniów;
    - f) wniosek o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
    - h) wzór jednolitego stroju.
  - 3) uczestniczy w konsultacjach mających na celu wprowadzenie szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły lub placówki w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring);
  - 4) deleguje przedstawiciela do pracy w komisji rozpatrującej zastrzeżenia ucznia lub jego rodzica do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy § 19 statutu.

### § 11

1. Każdy organ Szkoły ma zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą i Statutem Szkoły.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być opracowane nie później niż do końca września i przekazane Dyrektorowi Szkoły.
3. Posiedzenia organów są protokołowane.
4. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich, ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
5. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do polubownego rozstrzygnięcia sporu. Metody i formy rozstrzygnięcia konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
6. W rozstrzygnięciu konfliktów należy kierować się zasadami partnerstwa, obiektywizmu oraz dobra publicznego z zachowaniem prawa stron do wyrażania swoich opinii.
7. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców muszą być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
8. Bieżącą wymianę informacji między organami zapewnia się poprzez zaproszenie na posiedzenia poszczególnych przedstawicieli pozostałych organów.

### § 12

1. Dyrektor Szkoły:
  - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
  - 2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych;
  - 3) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
2. Wnoszone sprawy Dyrektor rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
3. W wypadku braku możliwości rozwiązania konfliktu Dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
4. Tryb rozstrzygnięcia spraw spornych, których stroną jest uczeń:
  - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego bezpośrednio lub za pośrednictwem przewodniczącego klasy;
  - 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu rozstrzyga sprawy sporne;
  - 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

## Rozdział 4

### Organizacja Szkoły

#### § 13

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

#### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza organizacji Szkoły określają

szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział.
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 w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
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 zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

### § 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w szkole rozpoczynają się o godzinie 8.00 i trwają nie dłużej niż do 15.10, od poniedziałku do piątku.

4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonują nauczyciele zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. W klasach IV-VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 18

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor wykonuje wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym mu zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

### § 19

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

### § 20

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kraków.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 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 gromadzi i udostępnia zbiory, które stanowią książki, w tym: lektury, literatura piękna, popularnonaukowa, naukowa, wydawnictwa informacyjne, podręczniki, materiały edukacyjne, ćwiczeniowe, inne materiały tekstowe oraz dokumenty audiowizualne.

3. Biblioteka dysponuje jednym pomieszczeniem – wypożyczalnią ze zbiorami, kącikiem multimedialnym oraz wydzieloną czytelnią.
4. Czytelnicy mają prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
5. Kierunki pracy biblioteki:
  - 1) zaspokajanie zgłoszonych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i medialnej przygotowujące uczniów do korzystania z różnych mediów;
  - 3) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej, wspierające nauczycieli w realizacji programów nauczania;
  - 4) współpraca z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów, z bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.
6. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z nauczycielami należy:
  - 1) dostarczanie materiałów do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) stwarzanie warunków do odbywania w bibliotece różnych form zajęć;
  - 3) współpraca z wychowawcami w poznawaniu uczniów i ich preferencji czytelniczych, a także odnośnie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
7. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) dobór książek dostosowany do możliwości i zainteresowań ucznia;
  - 2) promowanie literatury kształtującej właściwe postawy uczniów w życiu Szkoły, rodziny, środowiska, kraju;
  - 3) urządzenie wystaw książek oraz informowanie o nowościach;
  - 4) organizowanie konkursów i imprez czytelniczych;
  - 5) prowadzenie różnorodnych form zajęć z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) przygotowanie uczniów do samokształcenia w dalszych etapach edukacji.
8. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) angażowanie uczniów do pomocy przy wyborze książek przez innych czytelników;
  - 2) włączanie uczniów w dbałość o estetykę biblioteki i jej zbiory;
  - 3) aktywizowanie do udziału w akcjach i imprezach czytelniczych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) rozwijanie umiejętności korzystania przez uczniów ze stron internetowych;
  - 2) kształcenie w zakresie posługiwania się katalogami elektronicznymi.
10. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy w zakresie współpracy z rodzicami należy:
  - 1) upowszechnianie wiedzy na temat roli czytania w wychowaniu i edukacji dzieci;
  - 2) udostępnianie literatury pomocnej w procesie wychowawczym dziecka;
  - 3) współpraca z rodzicami w organizowaniu imprez czytelniczych.
11. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z innymi bibliotekami należy:
  - 1) organizowanie udziału uczniów w warsztatach, konkursach, spotkaniach autorskich oferowanych przez inne biblioteki;
  - 2) informowanie o możliwości skorzystania z bibliotek znajdujących się w najbliższej okolicy.
12. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
  - 1) udostępnianie zbiorów oraz udzielanie informacji bibliotecznych;



- 2) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, rodzicami uczniów oraz z innymi placówkami;
  - 3) edukacja czytelniczo-medialna uczniów, rozbudzanie i kształtowanie ich zainteresowań i kultury czytelniczej;
  - 4) podejmowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy imprezy czytelnicze);
  - 5) organizowanie pracy uczniów – łączników współpracujących z biblioteką;
  - 6) gromadzenie i selekcja zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 7) ewidencja zbiorów i ich opracowanie wg obowiązujących przepisów;
  - 8) organizowanie warsztatu informacyjnego, tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 9) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej i finansowej;
  - 10) sporządzanie planów, statystyk i sprawozdań z pracy biblioteki;
  - 11) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu.
13. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, zapewniając pomieszczenie wraz z wyposażeniem warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia, zatwierdza budżet oraz regulamin biblioteki.
14. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
15. Godziny pracy biblioteki upubliczniane są na stronie internetowej roku w pierwszym tygodniu każdego roku szkolnego.

## § 22

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności, które wymagają zapewnienia uczniom opieki w szkole.
3. Uczniowie przyjmowani są do świetlicy na wniosek rodziców poprzez złożenie "Karty zapisu dziecka do świetlicy".
4. Rodzice są zobowiązani do punktualnego odbioru dzieci ze świetlicy.
5. Rodzice uczniów uczęszczających do świetlicy szkolnej mogą podjąć decyzję o dobrowolnej odpłatności za świetlicę. Uzyskane środki przeznaczone są na zakup niezbędnego sprzętu i pomocy dydaktycznych (materiały plastyczne, artykuły sportowe, gry planszowe, itp.).
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Liczbę grup wychowawczych i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor, uwzględniając potrzeby zgłoszone przez rodziców.
8. W realizacji swoich zadań nauczyciele wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem, wychowawcami klas, nauczycielami, personelem medycznym i rodzicami.
9. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) zapewnienie opieki uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii bądź inne zajęcia;
  - 4) zapewnienie opieki nad uczniami zapisanymi do świetlicy w czasie obiadów.
10. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
  - 2) rozwój i stymulację uzdolnień, zainteresowań uczniów;

- 3) prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) kształtowanie nawyków kultury życia;
  - 5) wdrażanie wychowanków do samodzielnej pracy umysłowej.
11. Nauczyciele wychowawcy świetlicy w szczególności:
- 1) organizują zajęcia plastyczne, muzyczne, techniczne i tematyczne z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów;
  - 2) organizują zajęcia na powietrzu;
  - 3) pomagają w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) prowadzą działania integrujące zespół;
  - 5) udzielają pomocy w pracy własnej i samokształceniu;
  - 6) wspomagają edukację czytelnictwa medialną oraz popularyzują czytelnictwo;
  - 7) wyrabiają nawyki pożytecznego spędzania czasu wolnego;
  - 8) wdrażają dzieci do przestrzegania zasad ochrony zdrowia, higieny i porządku;
  - 9) kształtują i rozwijają umiejętności społeczne dzieci;
  - 10) kształtują zdrową rywalizację poprzez organizowanie konkursów, a także przygotowywanie dzieci do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 11) informują rodziców i wychowawców klasy o sytuacji uczniów w świetlicy, zachowaniu, potrzebach, itp.
12. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
- 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) przestrzeganie zasad i regulaminu obowiązującego w świetlicy;
  - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
  - 5) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek, uczestniczenie w pracach porządkowych.
13. Uczniowie odbierani są ze świetlicy przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione, o ile rodzice nie zdecydowali o ich samodzielnym powrocie do domu.
14. Dokumentację pracy świetlicy stanowią:
- 1) ramowy program pracy;
  - 2) dzienniki zajęć świetlicy prowadzone dla każdej grupy wychowawczej odrębnie, do których wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
15. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa obowiązujący regulamin.

### § 23

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom (prawnym opiekunom) w formach zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 24

1. Rodzice (prawni opiekunowie) współdziałając z nauczycielami w sprawach wychowania, nauczania i profilaktyki mają prawo do:
  - 1) zapoznania się na pierwszym spotkaniu z wychowawcą klasy z planem pracy opiekuńczo-wychowawczej na dany rok szkolny oraz z zasadami klasyfikowania, oceniania i promowania;
  - 2) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom oraz sposobami sprawdzania ich osiągnięć;
  - 3) opiniowania programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, programów nauczania oraz planu organizowanych dla dzieci imprez i wycieczek;

- 4) zapoznania się z ustawą o systemie oświaty i statutem Szkoły;
  - 5) zapoznania się z planem pracy i sposobem realizacji treści związanych z wychowaniem prorodzinnym;
  - 6) rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka na terenie Szkoły, postępów w nauce bądź ich braku, sposobu podjętych oddziaływań pedagogicznych w stosunku do dziecka;
  - 7) znajomości zamierzeń wychowawczych w stosunku do ich dziecka oraz programu nauczania i sposobu jego realizacji przez nauczyciela sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 8) uzyskiwanie informacji i porad w sprawie dalszego kształcenia dziecka oraz pomocy w trudnych sytuacjach życiowych rodziny i dziecka;
  - 9) wyrażania i przekazywania swoich spostrzeżeń i opinii na temat pracy Szkoły, członkom Rady Rodziców, Dyrekcji oraz organowi prowadzącemu Szkołę i sprawującemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
2. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami), stwarzając możliwość wymiany informacji i dyskusji na tematy wychowawcze.
  3. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do:
    - 1) dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły, odroczeniem bądź przyspieszeniem obowiązku szkolnego;
    - 2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
    - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na obowiązkowe zajęcia szkolne;
    - 4) poinformowania do końca września rozpoczętego roku szkolnego o realizacji obowiązku szkolnego za granicą;
    - 5) utrzymywania kontaktu ze Szkołą i zgłoszenia się na prośbę wychowawcy, nauczyciela uczącego, pedagoga, Dyrektora Szkoły;
  4. Kontakty Szkoły z domem rodzinnym ucznia odbywają się poprzez:
    - 1) spotkania w ramach wywiadówek;
    - 2) indywidualny kontakt z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów, pedagogiem, dyrekcją Szkoły w ramach konsultacji i „dni otwartych”;
    - 3) telefoniczny kontakt;
    - 4) dziennik elektroniczny;
    - 5) list polecony;
    - 6) pisemne wezwania rodziców (prawnych opiekunów) do Szkoły;
    - 7) spotkania okolicznościowe;
    - 8) spotkania Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej z przedstawicielami rodziców (Rada Rodziców).
  5. Za usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole odpowiedzialni są rodzice (prawni opiekunowie). Usprawiedliwienia nieobecności wpisywane są do dziennika elektronicznego Librus, przekazywane w formie papierowej lub podczas osobistego kontaktu z wychowawcą.
  6. Rozliczenia frekwencji uczniów dokonuje wychowawca klasy do dnia 12-ego każdego miesiąca następującego bezpośrednio po czasie nieobecności ucznia w szkole.
  7. Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka zobowiązani są do pokrywania strat, jakie wynikają z celowych zniszczeń i szkód dokonanych przez ich dziecko na terenie Szkoły.
  8. Podstawą do opuszczenia budynku Szkoły przez ucznia przed zakończeniem zajęć zaplanowanych w danym dniu jest pisemny wniosek rodziców lub wniosek złożony osobiście lub telefonicznie (potwierdzony pisemną wiadomością przesłaną przez dziennik elektroniczny lub w wyjątkowych przypadkach wiadomością sms).

9. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może zwolnić uczniów danej klasy z zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że:
  - 1) rodzice tych uczniów zostaną powiadomieni o tym fakcie odpowiednio wcześniej w dzienniku elektronicznym;
  - 2) dzieci, które muszą przyjść do Szkoły wcześniej lub nie mogą wrócić wcześniej do domu, będą miały zapewnioną opiekę.
10. Uczniowie klas I-III są przyprowadzani i odbierani ze Szkoły przez rodziców lub przez inne osoby upoważnione przez rodziców na piśmie.
11. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbierania swoich dzieci ze Szkoły, zobowiązani są do złożenia odpowiednio u wychowawcy klasy lub u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia.
12. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera: imię i nazwisko ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej do odbierania dziecka ze Szkoły, wraz z serią i numerem dowodu osobistego oraz czytelne podpisy rodziców.
13. Rodzice lub osoba upoważniona do przyprowadzania dziecka do Szkoły przekazują je pod opiekę nauczycielowi.
14. Do czasu odebrania dziecka przez rodziców lub upoważnioną osobę opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.
15. W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie przejmą opieki nad dzieckiem w ustalonym czasie, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi, który zapewnia dziecku opiekę do czasu przekazania go pod opiekę rodziców lub upoważnionej osoby.
16. W przypadku zgody rodziców na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończeniu zajęć szkolnych rodzice składają u wychowawcy klasy stosowne pisemne oświadczenie.

#### **§ 25**

1. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami współczesnej dydaktyki po wcześniejszym uzgodnieniu zasad współpracy z Dyrekcją Szkoły.

#### **§ 26**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania ze stołówki szkolnej. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
2. Od roku szkolnego 2012/2013 stołówkę prowadzi agent.
3. Warunki korzystania ze stołówki, w tym terminy i wysokość opłat miesięcznych oraz regulamin znajdują się na stronie internetowej Szkoły, w zakładce stołówka.

### 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. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów,
  - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki,
  - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych,
  - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela,
  - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie,
  - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej,
  - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów,
  - 8) udzielania pomocy uczniom w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
  - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania wszystkich uczniów,
  - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów,
  - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego,
  - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora,
  - 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem,
  - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami,
  - 15) wykonywania poleceń służbowych.
3. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

## § 29

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę oraz ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;



- 4) udzielanie rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
  - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 6) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w tym szczególnie uzdolnionych;
  - 7) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 8) inicjowanie oraz prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu oraz rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 10) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
  - 2) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
  - 3) współdziałanie z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami w zakresie rozwiązywania indywidualnych i grupowych problemów opiekuńczo-wychowawczych;
  - 4) wykonywanie zleconych przez Dyrektora Szkoły zadań z zakresu współpracy z sądami, policją, poradniami oraz innymi podmiotami wspierającymi Szkołę w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 5) współorganizowanie i współuczestniczenie w przeprowadzeniu badań sondażowych dla wszystkich uczniów klas pierwszych w celu określenia deficytów rozwojowych;
  - 6) współorganizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych (np. logopedycznych) w celu objęcia uczniów pełną opieką postdiagnostyczną;
  - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, nauczaniem zindywidualizowanym, rewalidacją lub realizującym indywidualny tok lub program nauki;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania różnych form opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, losowej i materialnej;
  - 9) kierowanie uczniów na badania psychologiczne do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych w celu określenia ich możliwości intelektualnych;
  - 10) współpraca z nauczycielami, dyrekcją Szkoły, rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu wspierania ich oddziaływań wychowawczych i dostosowania wymagań do możliwości intelektualnych oraz psychofizycznych uczniów;
  - 11) czuwanie nad przestrzeganiem przez Szkołę i rodziców (prawnych opiekunów) Konwencji Praw Dziecka;
  - 12) realizacja wybranych programów profilaktycznych, organizowanie wydarzeń dotyczących profilaktyki uzależnień, agresji, innych zagadnień wychowawczych;
  - 13) wnioskowanie o kierowanie spraw uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do Sądu Wydział Rodzinny i Nieletnich;
  - 14) pomoc uczniom w rozwiązywaniu konfliktów rówieśniczych (mediacje);
  - 15) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 16) wykonywanie innych zadań statutowych Szkoły.



4. Pedagog szkolny prowadzi dokumentację swojej pracy.

### § 30

1. W szkole zatrudniony jest pedagog specjalny.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) rekomendowanie dyrektorowi szkoły realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły we współpracy z nauczycielami.

3. Pedagog specjalny wspiera nauczycieli w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
  - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
  - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - 5) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
  - 6) dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 7) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia; udzielaniu uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach o systemie oświaty;
  - 8) prowadzeniu zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Pedagog specjalny prowadzi dokumentację swojej pracy.

### § 31

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie.

2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom

- i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem z niepełnosprawnością, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

### § 32

1. W szkole zatrudniony jest psycholog szkolny.
2. Do zadań psychologa szkoły należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole, w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku i pozaszkolnym uczniom;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
3. Psycholog wspiera nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
  - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole;
  - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zadania psychologa szkolnego są realizowane we współpracy z:
  - 1) dyrekcją szkoły;
  - 2) rodzicami;
  - 3) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 4) nauczycielami i pracownikami innych szkół;
  - 5) poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 6) poradniami specjalistycznymi;
  - 7) innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

### § 33

1. W szkole zatrudniony jest logopeda szkolny.
2. Do zadań szkolnego logopedy należy:
  - 1) przeprowadzenie badań przesiewowych służących wyłonieniu dzieci z zaburzeniami mowy;
  - 2) organizowanie pomocy logopedycznej;
  - 3) prowadzenie terapii indywidualnej oraz grupowej;

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji;
- 5) wspieranie działań wychowawczych oraz profilaktycznych nauczycieli.

### § 34

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „Wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy na podstawie wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawczy;
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Wychowawca oddziału sprawuje bezpośrednią opiekę nad uczniami i kieruje życiem oddziału, do jego zadań należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami oraz ich rodzicami (prawnymi opiekunami) różnych form życia zespołowego rozwijających dziecko i integrujących zespół klasowy;
  - 4) ustalenie treści i form zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
  - 5) dopasowanie tematyki godzin wychowawczych do programu wychowawczego i całokształtu pracy wychowawczej Szkoły, potrzeb oraz zainteresowań zespołu klasowego;
  - 6) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
  - 7) opracowanie planu wycieczek i imprez klasowych;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu wychowanków;
  - 9) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 10) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału.
6. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, włącza ich w życie klasy i Szkoły.
7. Wychowawca informuje rodziców o:
  - 1) postępach w nauce oraz zachowaniu uczniów poprzez indywidualne rozmowy, kontakty podczas zebrań, kontakt telefoniczny i listowy, wpisy do dziennika elektronicznego;
  - 2) wymaganiach edukacyjnych z edukacji przedmiotowych na poszczególne oceny;
  - 3) kryteriach oceniania zachowania uczniów;
  - 4) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 5) przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) wymaganiach w zakresie zmiany obuwia;
  - 7) planie pracy wychowawczej, tematyce zajęć z wychowawcą;
  - 8) zmianach w statucie Szkoły – na bieżąco wraz z omówieniem wprowadzonych zmian;
  - 9) organizacji roku szkolnego, a w szczególności wykazie dni wolnych od nauki;
  - 10) tygodniowym planie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, kalendarzu roku szkolnego oraz terminach spotkań z rodzicami.
8. Wychowawca koordynuje działaniami zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb oraz trudności uczniów, ich problemów zdrowotnych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień.
10. Wychowawca informuje nauczycieli uczących w klasie o dysfunkcjach ucznia, sposobie dostosowania form pracy i metod z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
11. Wychowawca tworzy warunki wspomagające rozwój ucznia i proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie w szczególności:
  - 1) troszczy się o właściwy stosunek uczniów do nauki i osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników;
  - 2) zachęca uczniów do aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 3) interesuje się postępami uczniów w nauce, szuka przyczyn niepowodzeń i podejmuje środki zaradcze;
  - 4) dba o regularne uczęszczanie uczniów do Szkoły, ustala przyczyny opuszczania przez nich zajęć lekcyjnych, organizuje pomoc dla tych, którzy opuścili zajęcia szkolne i mają trudności z uzupełnieniem materiału nauczania;
  - 5) kształtuje wzajemne stosunki między uczniami oparte na zasadach życzliwości i współdziałania, stwarza atmosferę sprzyjającą budowaniu wśród nich więzi koleżeństwa oraz przyjaźni;
  - 6) rozwija aktywność społeczną uczniów na terenie Szkoły i środowiska lokalnego, inspiruje ich do udziału w pracach i akcjach na rzecz tego środowiska, budzi zainteresowania potrzebami innych ludzi;
  - 7) wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i Szkoły;
  - 8) wdraża do dbania o higienę oraz przestrzeganie zasad BHP w szkole i poza nią;
  - 9) rozwiązuje konflikty w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, rozpoznawanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów i przeciwdziałanie im;
  - 10) prowadzi działania edukacyjne i wychowawcze mające na celu kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami.
12. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
13. Wychowawca organizuje imprezy klasowe, wyjścia i wycieczki;

### § 35

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) pracowników administracji;
  - 2) pracowników obsługi.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1 dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Zakres obowiązków pracowników wymienionych w ust. 1 określa Dyrektor Szkoły zależnie od zajmowanego stanowiska.
4. Pracownicy administracji i obsługi wykonują swoje zadania ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 3) indywidualnych przydziałów zadań służbowych;
  - 4) Regulaminu Pracy i ustalonego harmonogramu dyżurów;
  - 5) poszanowania mienia i odpowiedzialności materialnej;
  - 6) obowiązku natychmiastowego zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zauważonych nieprawidłowości;

- 7) zasad współżycia społecznego;
- 8) zasad ochrony danych osobowych i tajemnicy służbowej.

### § 36

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę, a także przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach.
2. Podczas wszystkich zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach odpowiedzialni są nauczycieli według grafiku dyżurów.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, jego obowiązki w zakresie opieki nad uczniami przejmuje nauczyciel zastępujący.
5. Wszyscy nauczyciele, niezależnie od wykonywanych w danym momencie czynności, mają obowiązek reagowania i podejmowania stosownych działań we wszelkich sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
6. Nauczyciele zapoznają uczniów z regulaminami w pracowniach, sali gimnastycznej i innych pomieszczeniach oraz egzekwują ich przestrzeganie.
7. Nauczyciele punktualnie rozpoczynają i kończą zajęcia.
8. Nauczyciele kontrolują obecności uczniów i odnotowują nieobecności uczniów na zajęciach.
9. Przy organizowaniu wycieczek przedmiotowych, wycieczek krajoznawczo-turystycznych i imprez stosuje się w szczególności następujące zasady:
  - 1) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek i imprez sprawują kierownik wycieczki oraz opiekunowie;
  - 2) w trakcie wycieczek i imprez na terenie Krakowa opiekę sprawuje jeden nauczyciel na 30 uczniów bez korzystania z komunikacji miejskiej; przy korzystaniu z komunikacji miejskiej 1 opiekun na 15 uczniów, poza terenem Krakowa jeden nauczyciel na 15 uczniów; przy wycieczkach rowerowych 2 opiekunów na 13 uczniów;
  - 3) informacje na temat wycieczki zawiera karta wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor Szkoły;
  - 4) kierownik wycieczki zapoznaje jej uczestników z regulaminem wycieczki;
  - 5) kierownik wycieczki jest zobowiązany do pobrania szkolnej apteczki pierwszej pomocy.
10. W przypadku, gdy uczeń swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji i działania dyscyplinujące ze strony nauczyciela nie odnoszą skutku, nauczyciel może przekazać go pod opiekę innego nauczyciela, pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora. O zaistnieniu tej sytuacji powiadamia się rodziców.
11. Nauczyciel może oddalić się od uczniów powierzonych jego opiece jedynie w przypadku zapewnienia zastępstwa.
12. W przypadku złego stanu zdrowia ucznia na terenie Szkoły nauczyciel powiadamia o tym Dyrektora, rodziców i wychowawcę klasy.
13. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia lub w innych uzasadnionych przypadkach Szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń pozostaje pod opieką do czasu przybycia rodziców.
14. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiedzialność biorą wszyscy pracownicy szkoły.

### § 37

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami.
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. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 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.
7. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.

### § 38

1. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
2. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespoły przedmiotowe: humanistyczny, nauk matematyczno-przyrodniczych, nauczycieli języków obcych, wychowania fizycznego;
  - 4) zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 3 powołuje Dyrektor.



4. 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.
5. 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.
6. Zadania zespołów nauczycielskich:
  - 1) rozwiązywanie problemów dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych, organizacyjnych lub innych występujących w danym oddziale;
  - 2) ocenianie zachowania uczniów;
  - 3) planowanie i organizacja pracy w danym oddziale;
  - 4) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, dobór podręczników.
  - 5) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o dopuszczenie do realizacji zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
7. Wychowawcy klas tworzą zespół wychowawczy, który realizuje zadania z zakresu:
  - 1) rozwiązywania problemów wychowawczych i opiekuńczych;
  - 2) upowszechniania materiałów i rozwiązań przydatnych w pracy wychowawczej;
  - 3) opracowywania kryteriów i zasad oceniania zachowania uczniów;
  - 4) form i sposobów realizowania przez nauczycieli programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 5) realizowania zajęć z wychowawcą;
  - 6) współpracy z zespołem psychologiczno-pedagogicznym przy rozwiązywaniu problemów wychowawczych.
8. Zadania zespołów przedmiotowych:
  - 1) przeprowadzanie, przygotowywanie i organizowanie konkursów przedmiotowych, imprez szkolnych, wycieczek, itp.
  - 2) współdziałanie w opracowaniu treści nauczania oraz planowaniu sposobów ich realizacji;
  - 3) badanie i analizowanie efektów kształcenia;
  - 4) wymiana doświadczeń;
  - 5) promowanie nowatorstwa pedagogicznego;
  - 6) występowanie do Dyrektora w sprawach organizacji kształcenia, wyposażenia w pomoce i materiały dydaktyczne oraz doskonalenia zawodowego;
  - 7) opracowywanie narzędzi wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 8) współpraca w rozwiązywaniu problemów w bieżącej pracy z uczniami.
9. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo-zadaniowe, których zadaniem jest:
  - 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych wynikających z doraźnych potrzeb Szkoły;
  - 2) przygotowanie projektu planu pracy Szkoły;
  - 3) przygotowanie projektu zmian w statucie Szkoły;
  - 4) przygotowanie projektu zmian w programie wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;
  - 5) przygotowania projektu zmian w systemie oceniania zachowania.
10. Nauczyciele tworzą zespół ds. promocji szkoły, którego zadaniami są:
  - 1) określenie zasad promocji Szkoły wśród mieszkańców miasta i regionów rekrutacyjnych;
  - 2) opracowanie harmonogramu działań i podziału zadań między nauczycieli.

Rozdział 6  
**Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów**

**§ 39**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole 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 § 46.
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 obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z przepisami prawa;
  - 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 do 20.09. 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;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca do 20.09. każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
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.

#### § 40

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie informacji o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej informacji.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie informacji o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej informacji.
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 lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia tego ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

#### § 41

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace pisemne ucznia. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.
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.

#### § 42

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

#### § 43

1. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału zapisują w dzienniku przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz informują o nich uczniów w formie ustnej w czasie zajęć. Rodzice zapoznają się w przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzez dziennik Librus.
2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy klas IV-VIII w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z przedmiotów edukacyjnych poprzez wpis w dzienniku Librus, dopuszcza się zawiadomienia pisemne.

#### § 44

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 45 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 52 i § 53.

### § 45

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Uczeń ma prawo do poprawy oceny bieżącej.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.

### § 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
    - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, sumienność, rozwój umiejętności i zainteresowań;
    - 2) frekwencja;
    - 3) postawa społeczna - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; praca na rzecz klasy i Szkoły, dbałość o jej honor i tradycje;
    - 4) postawa moralna- godne, kulturalne i taktowne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, dbałość o piękno mowy ojczystej;
    - 5) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób oraz stosowny do sytuacji wygląd zewnętrzny.
  2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
  3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
    - 1) wzorowe – wz;
    - 2) bardzo dobre – bdb;
    - 3) dobre – db;
    - 4) poprawne – pop;
    - 5) nieodpowiednie – ndp;
    - 6) naganne – nag.
  4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca zgodnie z § 45 pkt 1.
  5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca oraz pozostali nauczyciele (przynajmniej dwa razy w semestrze) zapisują w dzienniku Librus.
  6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 55.
8. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące kategorie zachowań ucznia:

	<b>Opisowe kategorie zachowań ucznia</b>
<b>A.</b>	<b>WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA, SUMIENNOŚĆ, ROZWÓJ UZDOLNIEŃ I ZAINTERESOWAŃ</b>
wzorowe	Rzetelny i sumienny, zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, wzorowo wywiązuje się z powierzonych oraz dobrowolnych prac i zadań. Zawsze przygotowany do zajęć. Bierze udział w zajęciach i imprezach organizowanych przez Szkołę lub poza jej terenem.
bardzo dobre	Rzetelny i sumienny, dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone prace i zadania. Przygotowany do lekcji. Bierze udział w zajęciach i imprezach organizowanych przez Szkołę.
dobre	Rzadko zdarza się, by nie dotrzymywał ustalonych terminów. Wykonuje powierzone mu prace i zadania, czasami dobrowolnie podejmuje zobowiązania. Rzadko się zdarza, by był nieprzygotowany do lekcji. Bierze udział w zajęciach i imprezach organizowanych przez Szkołę.
poprawne	Zdarza mu się nie dotrzymywać ustalonych terminów, niechętnie lub niezbyt starannie wykonuje powierzone oraz dobrowolne prace i zadania. Bywa nieprzygotowany do lekcji. Zdarza się, że nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Szkołę.
nieodpowiednie	Nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych ani dobrowolnych prac i zadań. Często nieprzygotowany do zajęć. Sporadycznie bierze udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez Szkołę.
naganne	Lekceważy obowiązki szkolne, nie dotrzymuje ustalonych terminów, nie wykonuje powierzonych ani dobrowolnych prac i zadań, nie przygotowuje się do lekcji, nie bierze udziału w zajęciach organizowanych przez Szkołę. Nie rozwija swoich uzdolnień i zainteresowań.
<b>B.</b>	<b>FREKWENCJA</b>
wzorowe	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie (do 12 dnia każdego następnego miesiąca), bez nieusprawiedliwionych spóźnień.
bardzo dobre	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie, ale ma nieusprawiedliwione spóźnienia.
dobre	Wszystkie nieobecności usprawiedliwione w terminie, ale ma nieusprawiedliwione spóźnienia.
poprawne	Opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ma nieusprawiedliwione spóźnienia.
nieodpowiednie	Opuszcza liczne lekcje bez usprawiedliwienia, ma nieusprawiedliwione spóźnienia.
naganne	Opuszcza liczne zajęcia bez usprawiedliwienia, nagminnie spóźnia się na zajęcia.

<b>C.</b>	<b>POSTAWA SPOŁECZNA. POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ; PRACA NA RZECZ KLASY I SZKOŁY, DBAŁOŚĆ O JEJ HONOR I TRADYCJE.</b>
wzorowe	Koleżeński, aktywny w działaniach na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego. Prezentuje wzorową postawę w czasie uroczystości i akademii szkolnych. Godnie reprezentuje Szkołę w czasie wyjść pozaszkolnych m.in. na zawody sportowe, konkursy i wycieczki szkolne.
bardzo dobre	Stara się być koleżeński i angażować się w pracę na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej. Wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego. Prezentuje wzorową postawę w czasie uroczystości i akademii szkolnych. Godnie reprezentuje Szkołę w czasie wyjść pozaszkolnych m.in. na zawody sportowe, konkursy i wycieczki szkolne.
dobre	Zdarza mu się być niekoleżeńskim. W pracach na rzecz społeczności szkolnej i klasowej nie przejawia własnej inicjatywy, ale wykonuje powierzone zadania. Obowiązki dyżurnego wypełnia z drobnymi uchybieniami. Prezentuje odpowiednią postawę w czasie uroczystości i akademii szkolnych. Godnie reprezentuje Szkołę w czasie wyjść pozaszkolnych m.in. na zawody sportowe, konkursy i wycieczki szkolne.
poprawne	Zdarza mu się być niekoleżeńskim. Niechętnie angażuje się w prace na rzecz klasy i Szkoły, powierzone obowiązki wykonuje niedbale. Obowiązki dyżurnego wykonuje niedbale z licznymi uchybieniami. Zazwyczaj prezentuje odpowiednią postawę w czasie uroczystości i akademii szkolnych. Godnie reprezentuje Szkołę w czasie wyjść pozaszkolnych m.in. na zawody sportowe, konkursy i wycieczki szkolne.
nieodpowiednie	Niekoleżeński, unika działań na rzecz zespołu klasowego i społeczności szkolnej. Obowiązki dyżurnego wypełnia sporadycznie i z licznymi uchybieniami. Zazwyczaj prezentuje odpowiednią postawę w czasie uroczystości i akademii szkolnych. Zachowanie ucznia w czasie wyjść pozaszkolnych m.in. na zawody sportowe, konkursy i wycieczki szkolne odbiega od przyjętych zasad.
naganne	Niekoleżeński, nie angażuje się w pracę na rzecz klasy i Szkoły. Nie wykonuje obowiązków dyżurnego. Jego postawa w czasie uroczystości i akademii szkolnych nie zawsze jest w pełni odpowiednia. Zachowanie ucznia w czasie wyjść pozaszkolnych m.in. na zawody sportowe, konkursy i wycieczki szkolne odbiega od przyjętych zasad.
<b>D.</b>	<b>POSTAWA MORALNA. GODNE, KULTURALNE I TAKTOWNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ; OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM, DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ.</b>
wzorowe	Uczciwy, szanujący cudzą godność i pracę oraz mienie swoje i innych, prawdomówny, taktowny, prawidłowo reagujący na przejawy zła,



	życzliwy, z wysoką kulturą słowa i dyskusji.
bardzo dobre	Uczciwy, szanujący cudzą godność i pracę oraz mienie swoje i innych, prawdomówny. Stara się być taktowny i życzliwy oraz prawidłowo reagować na przejawy zła i zachowywać kulturę.
dobre	Uczciwy, szanujący cudzą godność i pracę oraz mienie swoje i innych. Zdarza mu się być nietaktownym. Dostrzega zło i stara się mu przeciwdziałać. Nie używa wulgaryzmów.
poprawne	Zdarza mu się sporadycznie być nieuczciwym, nie zapanować nad swoimi emocjami i słowami, jednak stara się szanować cudzą godność, pracę i mienie.
nieodpowiednie	Bywa nieuczciwy, nie kontroluje swoich emocji. Nie szanuje cudzej godności, pracy, mienia. Deklaruje chęć poprawy.
naganne	Nieuczciwy, niszczy pracę i mienie swoje lub innych, narusza godność drugiego człowieka. Obojętny wobec przejawów zła. Nie deklaruje poprawy.
<b>E.</b>	<b>DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO, ZDROWIE WŁASNE I INNYCH OSÓB ORAZ STOSOWNY WYGLĄD ZEWNĘTRZNY.</b>
wzorowe	Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą. Prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia. Nie posiada żadnych nałogów i uzależnień. Dbający o swój wygląd.
bardzo dobre	Przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza Szkołą. Prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia. Nie posiada żadnych nałogów i uzależnień. Nie traktuje rygorystycznie zarządzeń dotyczących ustalonego w szkole ubioru i zamiennego obuwia.
dobre	Zdarza mu się lekceważyć zasady bezpieczeństwa i zalecenia dotyczące właściwego stroju. Zawsze reaguje na zwróconą mu uwagę. Nie posiada żadnych nałogów i uzależnień.
poprawne	Zdarza się, że powoduje lub lekceważy zagrożenie bezpieczeństwa i nie zawsze reaguje na zwracaną mu uwagę. Sporadycznie lekceważy zasady dotyczące ubioru funkcjonującego w szkole.
nieodpowiednie	Często nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, a nawet stwarza zagrożenie dla siebie i innych. Zdarzyło mu ulec nałogom. Często lekceważy zasady dotyczące ubioru funkcjonującego w szkole.
naganne	Notorycznie stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu, nie reaguje na upomnienia, nie deklaruje chęci poprawy, ulega nałogom.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca na podstawie analizy poszczególnych kategorii zachowań ucznia z tym, że:
  - 1) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał zachowanie naganne nie może mieć oceny zachowania wyższej niż poprawna;
  - 2) uczeń, który choć w jednej kategorii otrzymał zachowanie nieodpowiednie nie może mieć oceny zachowania wyższej niż dobra.
7. Ocenianie bieżące uwzględnia kategorie zachowań ucznia w odniesieniu do jego codziennych działań na terenie Szkoły.
8. Po klasyfikacji możliwe jest ustalenie oceny z zachowania po zwołaniu Nadzwyczajnej Rady Pedagogicznej.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia specjalne potrzeby edukacyjne ucznia.

#### § 47

1. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Oceny bieżące w klasach I – III nie mają charakteru cyfrowego i są ustalane systematycznie.

#### § 48

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

#### § 49

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych.
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) recytacja;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) kartkówka;
  - 7) ćwiczenie;
  - 8) referat;
  - 9) zadanie praktyczne;
  - 10) projekt;
  - 11) prezentacja multimedialna;
  - 12) praca indywidualna, w parach czy w grupach;
  - 13) aktywność pozalekcyjna- konkursy, olimpiady, koła zainteresowań, zawody sportowe itp.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym (Terminarz).
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 2 i co najwyżej 1 w danym dniu w klasach IV- VI i nie więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu w klasach VII-VIII. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela, mogą zostać zrealizowane na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego oraz nie została przekroczona ilość dopuszczalnych sprawdzianów wiedzy w tygodniu.
7. Kartkówki obejmują tematykę 3 ostatnich tematów lekcyjnych.

8. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Ocena innych, dłuższych prac pisemnych np. wypracowań, testów diagnostycznych, badań wyników, referatów itp. następuje w terminie nieprzekraczającym miesiąca. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.

#### § 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) przystąpienie do wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych, a w razie nieobecności przystąpienie do sprawdzianów w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) systematyczne ćwiczenie na zajęciach wychowania fizycznego (dotyczy zajęć wychowania fizycznego);
  - 4) oddawanie na bieżąco prac z zajęć artystycznych (dotyczy zajęć plastyki, techniki, muzyki) oraz informatyki i techniki.
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycielowi danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
6. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związałą informację o udzielonych odpowiedziach, a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

#### § 51

1. W przypadku ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:
  - 1) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w terminie 2 dni roboczych po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania dziecka mogą wnieść podanie do Dyrektora Szkoły o umożliwienie poprawy oceny zachowania z pisemnym uzasadnieniem prośby w oparciu o Statut Szkoły;
  - 2) Dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
    - a) Dyrektor lub jego zastępca;
    - b) pedagog;
    - c) wychowawca klasy;
    - d) nauczyciel uczący w danej klasie;
  - 3) komisja ustala ocenę zachowania po przeanalizowaniu dokumentacji wychowawcy klasy dotyczącej trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną;
  - 5) ustalona ocena jest ostateczna, nie może być jednak niższa niż przewidywana;
  - 6) z prac komisji sporządza się protokół.

2. Przeprowadzenie postępowania może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dwa dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.

### § 52

1. Komisja powołana przez Dyrektora przeprowadza egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze Szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze Szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień Szkoły publicznej.
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 § 53 i § 54.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny 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.

### § 53

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 § 54.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości

przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych.

#### § 54

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, 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.

#### § 55

1. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje:
  - 1) począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
  - 2) w klasie VIII uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.



2. Uczniowie klas IV–VIII, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskali ze wszystkich przedmiotów co najmniej oceny bardzo dobre, a z zachowania ocenę wzorową otrzymują wpis do Złotej Księgi.
3. Do Złotej księgi wpis otrzymują uczniowie kończący I etap edukacyjny spełniający następujące kryteria:
  - 1) uczeń wyróżnia się w sposób szczególny na terenie klasy pilnością, sumiennością, wytrwałością w wypełnianiu obowiązków;
  - 2) jest dla innych wzorem do naśladowania;
  - 3) cechuje go wysoka kultura osobista, prawdomówność i uczciwość;
  - 4) chętnie pomaga innym, zawsze jest uczynny, koleżeński i odpowiedzialny;
  - 5) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i punktualnością;
  - 6) przejawia aktywność na rzecz klasy;
  - 7) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - 8) dba o estetykę wyglądu i higieny;
  - 9) nie ma dni nieusprawiedliwionych i nie ma spóźnień;
  - 10) wiadomości i umiejętności opanował na poziomie bardzo dobrym;
  - 11) poziomem wiadomości i umiejętności wyróżnia się na tle klasy.

## Rozdział 7 Nauczanie zdalne

### §56

1. Zajęcia szkole zawiesza się, na czas oznaczony zgodnie z istniejącymi przepisami.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

### §57

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line poprzez platformę Google Meet.
2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji poprzez podniesienie ręki lub anonimowe ankiety.
3. Nauczyciele w trakcie lekcji zdalnej kontrolują obecność, wpuszczają na zajęcia wyłącznie uczestników spotkania, by zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczniom.

### §58

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem w czasie nauczania zdalnego jest dziennik elektroniczny Librus oraz aplikacja Google Meet.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela poprzez wiadomości w dzienniku Librus lub materiały udostępnione na platformie Google Meet materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. W przypadku problemów z logowaniem nauczyciela lub ucznia możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
5. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi i odbierania od niego niezbędnych materiałów.



6. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
  - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
  - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki;
  - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
7. Nauczyciel ma obowiązek poinformowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia.
8. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
9. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
10. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem do realizacji nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.

### §59

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który uczestniczy w lekcjach online i/lub odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice/prawni opiekunowie) materiały przesłane mu przez nauczyciela poprzez dziennik Librus i/lub platformę Google Meet..
2. Frekwencję nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym Librus, zaznaczając opcję obecność zdalna/nieobecność zdalna.
3. Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach określonych w Statucie Szkoły.

## Rozdział 8 Uczniowie Szkoły

### § 60

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) dostosowania wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 7) reprezentowania Szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach;
  - 8) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia Szkoły oraz wyznawanej religii – jeśli nie narusza tym dobra i godności osobistej innych osób;

- 10) jawnej, obiektywnej i sprawiedliwej, przeprowadzonej na bieżąco oceny stanu wiedzy z poszczególnych przedmiotów oraz ustalonych sposobów kontroli postępów a nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa psychologicznego (na terenie Szkoły i poradni psychologiczno-pedagogicznej);
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych i przyległych terenów sportowo-rekreacyjnych pod opieką nauczycieli, a jeśli po zajęciach lekcyjnych, to jedynie pod opieką osób dorosłych;
- 14) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 15) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
- 16) otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania z zastrzeżeniem zapisów w Statucie Szkoły;
- 17) otrzymania nagrody.

## § 61

### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły;
- 2) dbać o rozwój swych zdolności i zainteresowań poprzez systematyczną naukę oraz dobre przygotowanie się do zajęć szkolnych, a także do uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 3) przynosić na zajęcia wymagane przez nauczycieli zeszyty, podręczniki, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
- 4) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach;
- 5) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej i godnym reprezentowaniem Szkoły;
- 6) dbać o wspólne dobro, porządek i czystość Szkoły oraz otoczenia;
- 7) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń Szkoły;
- 8) kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią, przestrzegać zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
  - a) zachować porządek i właściwą dyscyplinę na zajęciach,
  - b) zachować pełną kulturę wypowiedzi,
  - c) nie przeszkadzać innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach,
  - d) stosować się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia,
  - e) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
  - f) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
  - g) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka, zachować tajemnicę korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych zaufaniu (chyba, że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego),
  - h) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody;
- 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji, Rady Pedagogicznej nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego i szkolnego;
- 10) usprawiedliwić nieobecności na zajęciach edukacyjnych poprzez przekazanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych pisemnie lub w dzienniku Librus;
- 11) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;

- a) uczniom nie wolno na terenie Szkoły lub poza Szkołą w trakcie wycieczek/impresz palić papierosów, e-papierosów, pić napojów energetycznych, alkoholu, używać narkotyków i innych środków, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia,
  - b) uczniom nie wolno posiadać i wносить na teren Szkoły napojów energetycznych, alkoholu, papierosów; e-papierosów, narkotyków i innych środków oraz przedmiotów, których użycie może stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia;
- 12) przestrzegać zasad ubierania się na terenie Szkoły;
- 13) przestrzegać procedur korzystania z telefonów komórkowych i sprzętu elektronicznego w szkole:
- a) uczniowie przynoszą do Szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców,
  - b) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów,
  - c) podczas pobytu w szkole, zajęć edukacyjnych i zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz wycieczek obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane),
  - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą jakichkolwiek nośników pamięci oraz jego publikowanie jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
  - e) niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przysyłanie treści obrażających inne osoby,
  - f) obowiązuje całkowity zakaz nagrywania, fotografowania i rozpowszechniania nagrań i zdjęć dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych związanych z organizacją zajęć,
  - g) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego poza zajęciami edukacyjnymi i opiekuńczo-wychowawczymi przed i po zajęciach lekcyjnych za zgodą nauczyciela,
  - h) uczniowie mogą skorzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w uzasadnionych przypadkach, ale tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela,
  - i) wszelkie naruszanie wyżej wymienionych zasad może być potraktowane jako przejaw demoralizacji;
2. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, może wystąpić w tej sprawie:
- a) do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub innego nauczyciela, jeżeli jego prawa naruszył inny uczeń,
  - b) do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem rodziców (prawnych opiekunów), jeżeli jego prawa naruszył nauczyciel lub inny pracownik Szkoły,
  - c) do organu prowadzącego Szkołę, za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych), jeżeli jego prawa naruszył Dyrektor Szkoły;
3. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
4. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 21 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.
5. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze,

w terminie 3 dni roboczych od zakończenia postępowania wyjaśniającego.

6. Rozstrzygnięcie sprawy przez dyrektora szkoły w postępowaniu o naruszenie praw ucznia w zawartej skardze jest ostateczne.
7. W przypadku złożenia skargi przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń. Powiadomienie następuje w formie wiadomości za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

## § 62

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) za wzorową postawę;
  - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
  - 5) udział i sukcesy w konkursach, zawodach sportowych;
  - 6) wybitne osiągnięcia.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała ustna lub pisemna udzielona przez nauczyciela, wychowawcę;
  - 2) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
  - 3) dyplom uznania;
  - 4) nagrody rzeczowe;
  - 5) list gratulacyjny do rodziców lub prawnego opiekuna;
  - 6) wpis do Złotej Księgi;
  - 7) statuetki „Najlepszy Absolwent Szkoły” oraz Puchar Dyrektora Szkoły dla najlepszej klasy.
3. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
4. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody skierowane do Dyrektora Szkoły.

## § 63

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 62 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) nagana wychowawcy z powiadomieniem Rodziców;
  - 2) skierowanie ucznia na rozmowę wychowawczą - upomnienie Dyrektora;
  - 3) dyscyplinująca rozmowa z pedagogiem szkolnym w obecności rodzica;
  - 4) nagana Dyrektora Szkoły;
  - 5) przeniesieniem do innego oddziału klasowego.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 2) kradzieży, chuligańskich wybryków na terenie Szkoły i poza nią;
  - 3) wejścia w kolizję z prawem;
  - 4) demoralizacja innych uczniów;
  - 5) wandalizm (niszczenie mienia szkolnego, dewastowanie przedmiotów, niszczenie rzeczy osobistych innych uczniów);

- 6) permanentne naruszanie postanowień Statutu Szkoły.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od każdej wymierzonej kary uczeń, jego rodzic (prawny opiekun), zespół klasowy lub samorząd uczniowski może się odwołać, w terminie do 3 dni od daty poinformowania go o karze do opiekuna Samorządu Uczniowskiego, ewentualnie do Dyrektora Szkoły.
7. Odwołanie ma formę pisemną oraz musi zawierać uzasadnienie.
8. W powyższej sytuacji opiekun Samorządu Uczniowskiego i Dyrektor są zobowiązani do udzielenia odpowiedzi w terminie do 7 dni od daty złożenia odwołania.
9. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji (dotyczy osób, które ukończyły 10 lat i nie są pełnoletnie) lub dopuścił się czynu karalnego (dotyczy osób, które dopuściły się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, ale przed ukończeniem 17 lat) na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Prace porządkowe zostaną dostosowane do predyspozycji osobistych oraz wieku ucznia oraz wykonywane pod nadzorem nauczyciela lub pedagoga. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
10. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

#### § 64

1. Ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej, nieświadczący o przynależności do subkultur młodzieżowych.
2. W Szkole nie dopuszcza się:
  - 1) noszenia spódnic i spodenek o długości powyżej połowy ud, bluzek odsłaniających pępek, koszulek na cienkich ramiączkach, ubrań z wulgarnymi znakami, symbolami, zwrotami napisanymi zarówno w języku polskim jak i obcym; ubrań niezakrywających bielizny, emblematów i napisów sugerujących przynależność do subkultur oraz jaskrawych, błyszczących aplikacji i wzorów, emblematów klubów sportowych (np. szalików), nakryć głowy;
  - 2) podczas zabaw szkolnych roznegliżowanych strojów.
3. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
4. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i zamienny strój sportowy. Podczas lekcji wychowania fizycznego nie można mieć żadnych przypinanych ozdób i biżuterii.
5. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, rozumianego jako biała bluzka/koszula, granatowa/czarna spódnica lub spodnie inne niż dresowe.

## Rozdział 9

### Przyjmowanie uczniów do Szkoły

#### § 65

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci objęte obowiązkiem szkolnym:
  - 1) w przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego dziecko może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok;
  - 2) decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły mogą być przyjęte do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Przy rekrutacji do klasy pierwszej dzieci spoza obwodu bierze się pod uwagę kryteria rekrutacyjne ustalone przez organ prowadzący Szkołę. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
5. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć, które składa się w sekretariacie Szkoły w terminie ustalonym przez Organ Prowadzący Szkołę w Terminarzu rekrutacji.
6. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. Komisja Rekrutacyjna w dniu ustalonym przez Organ Prowadzący Szkołę publikuje listę kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych do Szkoły.
8. Jeżeli po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal będzie dysponować wolnymi miejscami, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
9. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjno-Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor Szkoły;
  - 2) pedagog szkolny;
  - 3) wychowawcy tworzonych klas pierwszych.

#### § 66

1. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
2. Dyrektor nie może odmówić przyjęcia do Szkoły dziecka zamieszkałego w jej obwodzie.
3. Do klas programowo wyższych przyjmowani są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział 10

### Organizacja oddziału przygotowawczego

#### § 67

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę, do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.



3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.
4. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc asystenta międzykulturowego.
5. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

## Rozdział 11 Postanowienia końcowe

### § 68

1. Zgodnie z tradycją Szkoły do dni szczególnie uroczystych należą:
  - 1) inauguracja roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
  - 4) pożegnanie absolwentów;
  - 5) zakończenie roku szkolnego;
  - 6) obchody uchwalenia Konstytucji 3go Maja;
  - 7) obchody dnia Święta Niepodległości (11 listopada).
2. W wyżej wymienionych dniach uczniów i pracowników Szkoły obowiązuje strój galowy
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły i jej ceremoniału.
4. Symbolem Szkoły jest sztandar z wypisanym hasłem "Ojczyzna Nauka Praca".
5. Sztandar jest przechowywany w gabinecie Dyrektora w specjalnej gablocie.
6. Poczec sztandarowy bierze udział w ważniejszych uroczystościach szkolnych:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) uroczystości z okazji świąt państwowych i uroczystościach patriotycznych;
  - 4) w innych okolicznościach wymagających honorowej reprezentacji Szkoły.

### § 69

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych i stempla według ustalonego wzoru.
2. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
6. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.
7. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst statutu i publikuje go na stronie internetowej Szkoły.

**Tekst Statutu zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej  
w dniu 15 stycznia 2025 r.**