

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 41**  
**im. Jana Kochanowskiego**  
**w Krakowie**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).
2. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.)
3. Ustawa Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.)
4. Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.).
5. Konwencja o Prawach Dziecka. Nowy Jork 20.11.1989 r. (t. j. Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526 i 527).
6. Akty wykonawcze do ustaw.

**ROZDZIAŁ I.**  
**INFORMACJE O SZKOLE I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 41 im. Jana Kochanowskiego w Krakowie, ul. Jerzmanowskiego 6, 30–836 Kraków.
2. Nazwa Szkoły używana jest przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, Plac Wszystkich Świętych 3-4, 31–004 Kraków.
4. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny szkoły jest Małopolski Kurator Oświaty z siedzibą w Krakowie.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
6. Obwód szkoły: ul. Ściegiennego, Konrada Wallenroda, Lilli Wenedy, Jerzmanowskiego do nr17, Teligi nr nieparzyste, Republiki Korczakowskiej.
7. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego z siedzibą przy ul. Jerzmanowskiego 6 w Krakowie.
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego z siedzibą przy ul. Jerzmanowskiego 6 w Krakowie.
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego z siedzibą przy ul. Jerzmanowskiego 6 w Krakowie.
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków z siedzibą przy Placu Wszystkich Świętych 3-4 w Krakowie;
  - 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 (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.);
  - 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.).

9. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodni z odrębnymi przepisami.
10. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.
11. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 2

Do realizacji swych celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki ,
- 3) pracowni komputerowej,
- 4) świetlicy i stołówki,
- 5) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
- 6) pomieszczeń administracyjno–gospodarczych,
- 7) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 8) innych pomieszczeń i urządzeń znajdujących się na terenie szkoły,
- 9) pomieszczenia umożliwiającego bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole.

## **ROZDZIAŁ II.**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

## § 3

Kształcenie i wychowanie w szkole ma charakter obowiązkowy, służy wszechstronnemu rozwojowi osobowości dzieci. Rozwija w młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i Świata. Kształcenie i wychowanie w szkole uwzględnia zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

## § 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska. Do realizacji tych

celów szkoła dobiera treści, formy i metody adekwatne do możliwości psychofizycznych uczniów oraz stara się zapewnić im pomoc i opiekę zgodnie z potrzebami.

2. W szczególności szkoła:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowuje do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej, diagnozuje możliwości ucznia, a w razie potrzeby kieruje do specjalistycznej poradni;
- 4) organizuje i prowadzi nauczanie indywidualne, indywidualne zajęcia edukacyjne, zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia, kształcenie specjalne, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, logopedyczne oraz nauczanie języka polskiego jako obcego;
- 5) rozwija zainteresowania przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych w ramach możliwości szkoły;
- 6) prowadzi działania w zakresie profilaktyki;
- 7) organizuje zajęcia w ramach doradztwa zawodowego;
- 8) podejmuje działania w zakresie wolontariatu;
- 9) upowszechnia wśród uczniów i młodzieży wiedzę o tematyce proekologicznej i prozdrowotnej.

## § 5

Dla realizacji zadań statutowych szkoła opracowuje Program Rozwoju Szkoły i Szkolny Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

## § 6

1. W szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, w czasie przerw i zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi dyrektor, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. W czasie zajęć turystyczno-sportowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi kierownik wycieczki i opiekunowie.
3. W każdym roku szkolnym dyrektor określa zasady organizacyjno-porządkowe w czasie pełnienia dyżurów nauczycieli w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniom.
4. Szkoła:

- 1) organizuje opiekę i pomoc uczniom z rodzin w trudnej sytuacji losowej,
  - 2) udziela pomocy uczniom w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach,
  - 3) sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, z zaburzeniami rozwojowymi poprzez stosowanie się do zaleceń specjalistów, poprzez:
    - a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - b) sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
    - c) zajęcia specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne,
  - 4) udziela pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych i rozwiązywaniu trudności powstałych na tle niepowodzeń szkolnych, bądź konfliktów rodzinnych,
  - 5) przeciwdziała wszystkim formom niedostosowania społecznego poprzez działalność profilaktyczną, współpracę z rodzicami oraz instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem,
  - 6) kieruje uczniów z trudnościami w nauce, za zgodą rodziców, do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
  - 7) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata,
  - 8) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi,
  - 9) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań,
  - 10) umożliwia rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych oraz w różnorodnych zajęciach sportowych,
  - 11) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
6. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii lub etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Udział w powyższych zajęciach jest dobrowolny.

## **§ 6a**

### **Działalność innowacyjna**

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- a) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- b) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- c) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- d) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

## **§ 6b**

### **Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły i Rady Rodziców.

## **§ 6c**

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Podstawową formą współpracy są zebrania oraz kontakty indywidualne nauczycieli i rodziców.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w roku.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach, w przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkoły;
  - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce: poprzez dziennik elektroniczny, na zebraniach, w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką; podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i innej działalności na rzecz szkoły.
  - 6) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu.

## **§ 6d**

### **Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny**

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy.
5. Diagnozę, o której mowa w punkcie 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważnione przez niego pracownicy szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

## **§ 6e**

### **Pomoc materialna uczniom**

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom z rodzin w trudnej sytuacji materialnej.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

## **§ 6f**

### **Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole**

1. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.



2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

## **§ 6g**

### **Profilaktyczna opieka zdrowotna**

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia;

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu ochronę zdrowia uczniów i kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie i bezpieczeństwo.

3. Cele są realizowane poprzez:

1) działania na rzecz zachowania i ochrony zdrowia;

2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. Rodzice uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu do świadczeniodawcy (w formie pisemnej) dotyczącej w/w opieki.

## **ROZDZIAŁ III.**

### **ORGANY SZKOŁY**

## **§ 7**

Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

## § 8

### Dyrektor szkoły:

1. Reprezentuje szkołę na zewnątrz.
2. W ramach reprezentacji, o której mowa w ust.1, dyrektor szkoły jest uprawniony do dysponowania środkami finansowymi szkoły, w tym do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz szkoły do wysokości środków finansowych pozostających w dyspozycji jednostki zgodnie z jej rocznym planem finansowym, z zachowaniem przeznaczenia powyższych środków wynikającego z postanowień powyższego planu.
3. Odpowiada za stosowanie procedur przewidzianych w ustawie o zamówieniach publicznych przy zakupie towarów, usług i robót budowlanych ze środków otrzymanych od organu prowadzącego szkołę, objętych rocznym planem finansowym szkoły.
4. Jest kierownikiem zakładu dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
5. Kieruje całokształtem działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz gospodarczej szkoły.
6. Sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracującymi w szkole nauczycielami, jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w ramach którego:
  - 1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
  - 2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
  - 3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
    - a) diagnozę pracy szkoły,
    - b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
    - c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
  - 6) monitoruje pracę szkoły.
7. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
8. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami i informuje organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny o ich wstrzymaniu.

9. Odpowiada za bezpieczeństwo uczniów:

- 1) dba o właściwy stan techniczny budynku szkolnego gwarantujący bezpieczeństwo uczniom i pracownikom szkoły,
- 2) systematycznie dokonuje wymaganych przeglądów technicznych budynku i koniecznych napraw,
- 3) organizuje próbną ewakuację szkoły oraz decyduje o ewakuacji szkoły w sytuacji zagrożenia,
- 4) organizuje pracę szkoły zapewniającą systematyczną i ciągłą opiekę nad uczniami,
- 5) współpracuje ze służbami pomocnymi w zapewnieniu bezpieczeństwa szkoły (Policja, Straż Miejska, Straż Pożarna).

10. Egzekwuje przestrzegania przez nauczycieli i uczniów Statutu Szkoły.

11. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim, organizacjami uczniowskimi, związkami zawodowymi i środowiskiem lokalnym.

12. Współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

13. Stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, dydaktyczna, opiekuńcza i innowacyjna.

14. Odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń poradni specjalistycznych.

15. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole.

16. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.

17. Organizuje i koordynuje współdziałanie i współpracę organów szkoły oraz ostatecznie rozstrzyga sytuacje sporne między nimi.

18. Podejmuje decyzje w sprawach obowiązku szkolnego.

19. Odpowiada za opracowanie rocznych planów finansowych szkoły i ich zatwierdzenie w terminie poprzedzającym okres ich obowiązywania.

20. Wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

21. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy doskonalenia zawodowego zgodnie z potrzebami szkoły

22. Prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

23. Zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

24. Współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami

25. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

a) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi  $-15^{\circ}\text{C}$  lub jest niższa;

b) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

26. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

27. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

28. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.

29. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:

1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt b);

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;

5) ustala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;

6) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;

7) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

9) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

10) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej

oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

11) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

12) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

## § 9

### Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Pracuje w oparciu o ustalony regulamin, zgodny z aktualnymi przepisami.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach personalnych związanych z opiniowaniem kandydatów podejmowane są w głosowaniu tajnym.

6. Rada Pedagogiczna zatwierdza:

1) plany pracy szkoły

2) wyniki klasyfikacji i promocje uczniów.

7. Przygotowuje i zatwierdza Statut Szkoły oraz inne dokumenty szkoły.

8. Podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole.

9. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje:

1) arkusz organizacji szkoły, tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych???

2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

3) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć płatnych dodatkowo,

4) projekt planu finansowego szkoły.

12. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej Przewodniczącą za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, wspierających pracę szkoły.

13. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do zachowania tajemnicy w sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

15. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej

16. W przypadku zdalnej Rady Pedagogicznej głosowanie może odbywać się w formie:

1) wiadomości przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem dziennika elektronicznego

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

## § 10

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, której głównym celem jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności zgodny ze Statutem Szkoły.

2. Radę Rodziców stanowią przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach na zebraniu rodziców.

3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej oraz Dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

1) wspomaganie realizacji celów i zadań szkoły;

2) współdziałanie w programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

5. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek, pozyskiwać dodatkowe środki finansowe i wydatkować je według zasad ustalonych regulaminem.

6. Rada Rodziców może prowadzić działalność gospodarczą na rzecz szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania oraz projekt planu finansowego;
  - 2) ustalony przez Dyrektora wykaz podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
  - 3) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
  - 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
8. Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
9. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. Rada Rodziców może:
  - 1) wnioskować do dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
  - 2) występować do dyrektora Szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
  - 3) delegować dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
  - 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
11. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

## § 11

### **Samorząd Uczniowski:**

1. Samorząd Uczniowski jest wybrany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Stanowi reprezentację wszystkich uczniów szkoły i pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
  - 3) prawo do współorganizacji życia szkolnego w porozumieniu z dyrektorem szkoły
  - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 5) prawo redagowania i wydawania własnej gazetki
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## **§12**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Bieżąca wymiana informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach odbywa się w ramach:
  - 1) posiedzeń plenarnych i zebrań Rady Pedagogicznej;
  - 2) posiedzeń plenarnych Rady Rodziców;
  - 3) zebrań Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) komunikatów na tablicach ogłoszeń;
  - 5) komunikatów podawanych na apelach porządkowych;
  - 6) zarządzeń /komunikatów/ wpisywanych do książki zarządzeń /komunikatów i poprzez dziennik elektroniczny.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
3. Konflikty między organami szkoły rozwiązywane są na bieżąco przy udziale zainteresowanych stron (z udziałem dyrektora lub pedagoga szkolnego).
4. W sytuacjach szczególnych może zostać zwołane spotkanie wszystkich organów szkoły na wniosek przynajmniej dwóch organów lub dyrektora szkoły, a jeśli problem nie zostanie rozwiązany istnieje możliwość skorzystania z pomocy zewnętrznego mediatora.



### § 13

(uchylono)

## ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA SZKOŁY

### § 14

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi-w terminach podanych zgodnie z zarządzeniami organu prowadzącego.
3. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
5. W przypadku wprowadzenia do dnia 30 września zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, punkt 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

### § 15

1. Uczniowie są przyjmowani do szkoły zgodnie z przepisami w sprawie warunków przyjmowania uczniów szkół publicznych.
2. Do szkoły przyjmowane są z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Do klasy pierwszej mogą być przyjęte dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie określonych przez szkołę kryteriów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje przewodniczącego Komisji.
5. Szczegółowy tryb postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego określa ustawa oraz aktualne przepisy o systemie oświaty.

6. Prezydent Miasta Krakowa ustala dla danego roku szkolnego harmonogram czynności w postępowaniu rekrutacyjnym oraz postępowaniu uzupełniającym, zawierający szczegółowe terminy dokonywania czynności rekrutacyjnych.
7. W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
8. Kryteriom o których mowa w pkt.6 organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
9. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.
10. Dyrektor ma prawo odmówić przyjęcia do szkoły ucznia spoza obwodu.

## § 16

(uchylono)

## § 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział, którego liczebność określa dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym na dany rok szkolny zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.
2. Podstawową formą pracy są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny ramowy plan zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
6. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
  - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2,
  - 2) podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2 uczniów.
7. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach języków obcych nowożytnych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

9. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 8 można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

10. Zajęcia z wychowania fizycznego od klasy IV prowadzone są z podziałem na grupy w oddziałach od 26 uczniów.

11. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia edukacyjne. Szczegółowy rozkład dzienny z zakresu edukacji wczesnoszkolnej ustala nauczyciel.

12. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny ucznia.

13. W miarę posiadanych środków, dla pełniejszego rozwoju uczniów, szkoła może organizować dodatkowe zajęcia dla uczniów

1) zajęcia wyrównawcze i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych.

2) niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w formie wycieczek i wyjazdów.

14. Szkoła może udostępnić bazę do realizacji zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez rodziców.

## **§ 18 - § 19**

(uchylono)

## **§ 20**

### **Świetlica**

1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły i zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne.

2. Świetlica szkolna przeznaczona jest dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.

3. Opieką świetlicy objęci są zapisani do niej uczniowie klas I-III, oraz uczniowie klas IV na podstawie pisemnej prośby rodziców i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w świetlicy mogą przebywać również uczniowie oddziałów V-VIII.

5. Przyjęcie ucznia do świetlicy odbywa się poprzez zapis u nauczyciela świetlicy, po przedstawieniu i uzupełnieniu wymaganych dokumentów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach i po uzyskaniu zgody nauczyciela świetlicy, w świetlicy może przebywać uczeń niezapisany.
7. Świetlica obejmuje opieką uczniów w godzinach 6.30 – 17.00
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach. Grupa pozostająca pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 uczniów.
9. Świetlica pracuje zgodnie z ustalonym regulaminem.

## **§21**

### **Stolówka**

1. W szkole funkcjonuje stolówka prowadzona przez firmę zewnętrzną, która umożliwia uczniom i pracownikom szkoły korzystanie z ciepłego posiłku w ciągu dnia.
2. Dyrekcja szkoły i pedagog podejmują działania umożliwiające uzyskanie środków finansowych na refundację obiadów dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.
3. W trakcie posiłków, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele według ustalonego grafiku dyżurów.

## **§ 22**

### **Biblioteka szkolna.**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
  - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. W zakresie realizacji swoich zadań biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami spełniającymi podobne zadania.

4.Szczegółowe zadania i organizację biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza określa regulamin pracy biblioteki.

## § 23

### Wolontariat

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły realizuje zadania z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te działania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Zajęcia wolontariatu mogą być prowadzone na terenie szkoły przez instytucje do tego uprawnione i za zgodą dyrektora szkoły.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
6. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas pozalekcyjnych zajęć wolontariatu może sprawować wolontariusz.
7. Cele i sposoby działania:
  - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
  - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
  - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
  - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
  - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
8. Do działań w ramach wolontariatu w naszej szkole powołuje się uczniów, którzy ukończyli 13 lat.
9. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

## § 24

### **Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego.**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczący wyboru kierunków kształcenia oraz planowania kariery zawodowej uczniów.

1) Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:

1) na lekcjach z zakresu doradztwa zawodowego,

2) w ramach zajęć doradztwa zawodowego,

3) w ramach wycieczek i wyjść szkolnych,

4) w ramach spotkań z rodzicami uczniów,

5) w ramach indywidualnych porad dla uczniów i rodziców,

6) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów,

7) poprzez udostępnianie informacji o zawodach, szkołach, kierunkach kształcenia.

3. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:

a) przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia,

b) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;

4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynowanie działalnością informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa wyżej realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.

6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

## § 25

### Pomoc psychologiczno–pedagogiczna

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów przy współpracy z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w zakresie:

1) rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i psychofizycznych ucznia,

2) rozpoznawania czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) z zaburzeń zachowania i emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest organizowana we współpracy z rodzicami uczniów oraz innymi szkołami i organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;



- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
11. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, informuje pisemnie rodziców ucznia.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

## **ROZDZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 26**

W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### **§ 27**

##### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel odpowiada także za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów:
  - 1) nie może pozostawiać bez opieki uczniów w czasie prowadzonych zajęć,
  - 2) jest obowiązany punktualnie rozpoczynać i kończyć zajęcia,
  - 3) ma obowiązek aktywnie pełnić dyżury,
  - 4) ma obowiązek dopełniać wszelkich formalności związanych z wyjściami uczniów poza teren szkoły,

5) ma obowiązek powiadamiać dyrekcję o każdym zdarzeniu zagrażającym zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,

6) ma obowiązek zawiadomić rodziców dziecka, o tym że dostrzeżono u niego objawy choroby.

3. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:

1) zapewnienie prawidłowego przebiegu programu dydaktyczno-wychowawczego, zgodnie

z podstawami programowymi i szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,

2) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,

3) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,

4) bezstronność i obiektywizm w ocenianiu oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów,

5) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,

6) dbałość o warsztat pracy, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny

4. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

5. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

6. Pracami zespołów kierują przewodniczący powołani przez dyrektora szkoły i zaakceptowani przez Radę Pedagogiczną.

7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

9. Nauczyciele podczas zdalnej edukacji zobowiązani są do:

a) dokumentowania pracy własnej;

b) systematycznej realizacji treści programowych;

c) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

- d) przygotowywania materiałów, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
  - e) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych,
  - f) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
  - g) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
10. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z planem lekcji określonym w edukacji zdalnej.
11. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **§ 28**

### **Wychowawcy klas**

1. W celu kierowania pracą wychowawczo-opiekuńczą dyrektor szkoły powołuje wychowawcę oddziału.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - a) inspirowanie i wspomaganie działań zespołu uczniowskiego
  - b) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie uczniów do dalszej nauki, życia w rodzinie i w społeczeństwie.
  - c) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy członkami społeczności szkolnej
3. W celu realizacji zadań wychowawca:
  - a) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków
  - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego
  - c) wspólnie z nauczycielami uczącymi w jego klasie koordynuje działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna pomoc i opieka
  - d) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów
  - e) współdziała z rodzicami, włączając ich w sprawy życia klasy,
  - f) współpracuje ze specjalistami, świadczy pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności,
  - g) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy,

h) ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, pedagoga, logopedy, doradcy zawodowego

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb i warunków szkoły.

5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

## **§ 29**

### **Wicedyrektor**

1. W szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora zgodnie z decyzją organu prowadzącego.

2. Wicedyrektora powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

3. Wicedyrektor szkoły jest personalnie odpowiedzialny przed dyrektorem szkoły.

4. Wicedyrektor szkoły pracuje na podstawie przydziału czynności otrzymanego od dyrektora szkoły, który musi być zgodny z aktualnie obowiązującymi przepisami.

5. Wicedyrektor jest bezpośrednio odpowiedzialny za własne decyzje wynikające z przydziału czynności.

6. W czasie nieobecności dyrektora i w czasie swojego dyżuru wicedyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za własne decyzje.

7. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

## **§ 30**

### **Pedagog szkolny**

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

2. Podstawą pracy pedagoga szkolnego jest szczegółowy przydział czynności,

3. Pedagog szkolny:

1) koordynuje działalność szkoły w ramach profilaktyki i resocjalizacji

2) organizuje pomoc materialną dla uczniów szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, której uczniem jest dziecko

3) występuje w obronie praw dziecka – ucznia do dyrektora szkoły, pracowników pedagogicznych oraz na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb – w środowisku szkolnym i poza szkolnym uczniom;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 6) wspieranie nauczycieli, w pracy wychowawczej z uczniami;
5. Działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją.
6. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

## **§ 31**

### **Wychowawca świetlicy**

1. Sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami i odpowiada za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Planuje i organizuje proces wychowania w zespole poprzez:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz wychowania
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu.
3. Planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego.
4. Utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów
5. Podstawą pracy nauczyciela-wychowawcy świetlicy jest przydział czynności ustalony przez dyrektora szkoły.

## **§ 32**

### **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Gromadzi zbiory zgodnie z potrzebami szkoły.
2. Prowadzi ewidencje w programie komputerowym i dokonuje opracowania zbiorów.

3. Przechowuje i rozdziela podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe przekazywane przez MEN.
4. Udostępnia uczniom zbiory w wypożyczalni oraz komplety podręczników klas 1-8.
5. Prowadzi niezbędną dokumentację pracy bibliotekarza.
6. Konserwuje zbiory.
7. Organizuje działalność informacyjną (udziela wszelkiego rodzaju informacji oraz prowadzi poradnictwo w wyborze odpowiedniej literatury).
8. Prowadzi różne formy inspiracji czytelnictwa i rozwijania kultury czytelniczej.
9. Nadzoruje wykorzystanie komputerów i łącza internetowego w bibliotece.

### **§ 33**

**(uchylono)**

### **§ 34**

#### **Praktyki pedagogiczne**

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą poszczególnymi nauczycielami, a instytucjami kształcącymi nauczycieli lub szkołą wyższą.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSKOLNEGO**

### **§ 35**

1. Wewnątrzszkolny system oceniania uchwała Rada Pedagogiczna.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów i rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania.

### **§ 36**

#### **Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu**

1. Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie.
2. Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju.
3. Motywowanie ucznia do dalszej pracy.
4. Dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
5. Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

### § 37

#### **Ocenianie wewnętrzne obejmuje**

1. Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
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;
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.
8. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
9. 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  - 3) ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§ 37a**

#### **Ocenianie bieżące**

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) odpowiedzi ustne,
- 2) krótkie pisemne sprawdziany („kartkówki”) trwające nie więcej niż 20 minut i obejmujące materiał z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
- 3) sprawdziany pisemne obejmujące materiał nauczania pewnego działu zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i określeniem formy,
- 4) prace domowe z uwzględnieniem dodatkowych, nadobowiązkowych zadań,
- 5) praca na lekcji,
- 6) udział w konkursach przedmiotowych,

2. Ocenianie bieżące dokumentowane w dzienniku lekcyjnym ma na celu systematyczne monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych. W każdym półroczu uczeń powinien otrzymać z każdego przedmiotu minimum trzy oceny .

3. Skala i formy oceniania:

1) uczeń klasy IV do VIII otrzymuje oceny bieżące wg skali:

- a) celujący (6),
- b) bardzo dobry (5),
- c) dobry (4),
- d) dostateczny (3),
- e) dopuszczający (2),
- f) niedostateczny (1),

4. Oceny bieżące mogą posiadać znaki „+” lub „-”,

5. Nauczyciel danego przedmiotu ustala zasady postępowania wobec ucznia w przypadku braków zadań domowych i nieprzygotowania się ucznia do lekcji,

6. Przy ocenianiu bieżącym obowiązują następujące zasady:

- 1) nauczyciel ma obowiązek jawnego oceniania zgodnie z ustalonymi wcześniej kryteriami
- 2) w ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać najwyżej dwa sprawdziany



- 3) w danym dniu uczeń może pisać wyłącznie jeden sprawdzian
  - 4) krótkie pisemne sprawdziany („kartkówki”) traktowane są jak odpowiedzi ustne i nie obowiązują w stosunku do nich powyższe ustalenia
  - 5) nauczyciel powinien zwrócić uczniom do wglądu poprawione i ocenione prace pisemne w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty ich otrzymania
  - 6) nauczyciel ma obowiązek przedstawić prace uczniów do wglądu jego rodzicom.
  - 7) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i techniki nauczyciel winien wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych przedmiotów (systematyczność, staranność, aktywność)
  - 8) uczeń powinien otrzymać od nauczyciela informację zwrotną dotyczącą pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi wskazań o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
7. Uczeń, który uzyskał ocenę niedostateczną z pracy pisemnej (z wyłączeniem tzw. „kartkówek”) ma możliwość uzyskania oceny wyższej w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
8. Wymagania edukacyjne z każdego przedmiotu szczegółowo określają warunki otrzymania poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych
9. Osiągnięcia ucznia w klasach I-III są określane w skali:
- 1) 5 – wysoki,
  - 2) 4 – dobry,
  - 3) 3 – zadawalający,
  - 4) 2 – niski,
  - e) 1- niezadawalający.
- f) dla ucznia osiągającego umiejętności wykraczające poza podstawowe wymagania przewidziane w podstawie programowej stosuje się komentarz słowny lub ocenę w postaci skrótu 6.
10. W klasach I – III nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, to jest:
- a) obserwacja ucznia i jego pracy,
  - b) rozmowa z uczniem,
  - c) pisemna recenzja wybranych prac,
  - d) słowna motywacja do dalszych wysiłków.

## **§ 37b**

### **Ocenianie śródroczne i roczne**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

2. W klasach I – III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania jest oceną opisową i uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień;

3. W klasach IV – VIII oceny ustala się wg skali:

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

4. Przy klasyfikowaniu śródrocznym dopuszcza się wystawianie ocen ze znakiem „+” lub „-”.

### § 37c

#### Ocena zachowania uczniów

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową. Podstawę oceny stanowi charakterystyka pracy i kontaktów społecznych dziecka w trakcie roku (półroczna).

2. Oceny zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się wg skali:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (popr),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ng).

3. Tryb oceniania zachowania;

1) ocenę śródroczną (roczną) ustala wychowawca po konsultacjach z zespołem klasowym i nauczycielami uczącymi w danej klasie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,

2) w wyjątkowych sytuacjach tzn. szczególnie nieodpowiednich zachowań ucznia w okresie między informacją o ocenie a rozdaniem świadectw, wychowawca ma prawo obniżyć ustaloną

ocenę (wnioskować do rady pedagogicznej o zmianę uchwały) informując o tym fakcie ucznia i jego rodziców,

3) ocena ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna,

4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

5) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych i o jego kulturze, a w szczególności uwzględnia:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia (w zakresie zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych),

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

3) dbałość o honor i tradycje szkoły

4) dbałość o piękno mowy ojczystej

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

7) okazywanie szacunku innym osobom

5. Kryteria oceny zachowania w klasach IV-VIII:

1) **Zachowanie wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

a) przestrzega postanowień statutu szkolnego,

b) przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły, odpowiednio reaguje w sytuacjach niebezpiecznych

c) jest zawsze przygotowany do zajęć i w stosunku do swoich możliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki,

d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie (do dwóch tygodni od powrotu do szkoły) i jest punktualny,

e) bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych, klasowych oraz w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

f) rozwija swoje zainteresowania i bierze udział w konkursach reprezentując klasę i szkołę,

- g) zawsze wywiązuje się z zadań dobrowolnie przyjętych i powierzonych, wykazuje własną inicjatywę
- h) dba o dobre relacje w grupie, chętnie pomaga innym
- i) szanuje tradycję szkolną i dba o dobre imię szkoły godnie reprezentując ją na zewnątrz.

2) **Zachowanie bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień statutu szkolnego,
- b) przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły,
- c) przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z jego możliwościami,
- d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie (do dwóch tygodni od powrotu do szkoły) i nie spóźnia się na lekcje,
- e) bierze aktywny udział w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- f) dobrze wywiązuje się z powierzonych zadań,
- g) dba o salę i porządek na korytarzu szkolnym

3) **Zachowanie dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega postanowień statutu szkolnego w zakresie obowiązków ucznia,
- b) przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.
- c) przygotowuje się do zajęć i osiąga wyniki w nauce zgodne z jego możliwościami,
- d) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności; dopuszcza się pojedyncze spóźnienia,

4) **Zachowanie poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze spełnia kryteria na ocenę dobrą, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą spodziewane rezultaty.
- b) wykonuje powierzone obowiązki bez zaangażowania i czasami z opóźnieniem,
- c) ma do 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

5) **Zachowanie nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną, a stosowane wobec niego środki zaradcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.
- b) często łamie normy społeczne, kłamie i oszukuje oraz notorycznie łamie punkty statutu szkolnego dotyczące obowiązków ucznia
- c) lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,

d) ma ponad 10 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu, często spóźnia się na zajęcia lekcyjne, wagaruje;

e) jest niekoleżeński i wywołuje konflikty w grupie

f) **Zachowanie naganne** otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

b) jest wulgarny i agresywny w stosunku do rówieśników, nauczycieli i pracowników szkoły,

c) wywiera demoralizujący wpływ na rówieśników,

d) świadomie szkodzi swojemu zdrowiu poprzez używanie środków uzależniających,

e) niszczy mienie szkolne,

f) notorycznie wagaruje, spóźnia się na lekcje,

g) wszedł w konflikt z prawem.

6. Tryb uzyskiwania oceny zachowania w klasach IV-VIII.

1) nauczyciel – wychowawca wystawia śródroczną i roczną ocenę zachowania:

a) po zasięgnięciu opinii pozostałych nauczycieli,

b) w oparciu o pozytywne i negatywne uwagi z zachowania systematycznie wpisywane przez uczących,

c) w oparciu o samoocenę ucznia oraz po zasięgnięciu opinii zespołu klasowego.

2) nauczyciel–wychowawca ma obowiązek pisemnego poinformowania rodziców o nieodpowiedniej lub nagannej proponowanej ocenie zachowania,

3) w przypadku wystawienia oceny zachowania z naruszeniem trybu ustalonego w pkt 3, rodzicowi przysługuje prawo do odwołania w formie pisemnej do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od momentu uzyskania informacji o ocenie.

7. Informowanie uczniów i ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, postępach i trudnościach w tym zakresie oraz zachowaniu:

1) informowanie rodziców o ocenach bieżących:

a) zebrania informacyjne i konsultacje dla rodziców (terminy określone na początku roku szkolnego),

b) informowanie rodziców poprzez dziennik elektroniczny.

8. Informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych na koniec roku:

- 1) pisemnie o przewidywanych stopniach niedostatecznych oraz nagannej i nieodpowiedniej ocenie z zachowania na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym
- 2) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym poprzez dziennik elektroniczny o pozostałych ocenach klasyfikacyjnych

#### § 37d

### **Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy .
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
  - a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
  - b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
  - c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
  - d) uzyskanie ze sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
  - e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy na 7 dni przed konferencją klasyfikacyjną.
6. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w pkt. 4a i 4b, wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
7. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów ust. 4, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
13. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą zwrócić się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą uzasadniającą prośbę o ponowne rozpatrzenie.
14. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) pedagog;
  - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, zadania sprawdzające, termin zebrania komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem, podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

### § 37e

#### Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
  - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
  - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
  - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
  - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem.
  - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
  - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.
7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji



10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia i przygotowane przez ucznia materiały dotyczące znajomości zagadnień sportowych;

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są materiały dotyczące sportu i zdrowia-

## **§ 38**

### **Egzaminy poprawkowe:**

1. Uczeń klasy IV-VII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy pod warunkiem złożenia pisemnego podania do dyrekcji szkoły przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z 2 zajęć edukacyjnych po rozpatrzeniu podania rodziców ucznia i zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i pedagoga szkolnego.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

5. Stopień trudności zadań na egzamin poprawkowy należy przygotować odpowiednio do wymagań na ocenę, o którą się uczeń ubiega.

6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza Komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-

8. Podczas egzaminu poprawkowego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

10. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

11. Protokół zawiera:

- 1) skład komisji;
- 2) imię i nazwisko ucznia;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;
- 4) termin egzaminu poprawkowego;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

15. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

### **§ 39**

#### **Egzaminy klasyfikacyjne;**

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny pod warunkiem złożenia pisemnego podania do dyrekcji szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

2. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć

pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinna itd.

3.Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

5.Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły

jako przewodniczący komisji

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne

6.Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

7.Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami

8.Egzamin może się odbyć najpóźniej w ostatnim tygodniu ferii letnich.

9.Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki i techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

11.Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który dołącza się do arkusza ocen ucznia.

12.Protokół zawiera:

1) imiona i nazwiska nauczycieli;

2) imię i nazwisko ucznia;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin klasyfikacyjny;

4) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

17. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawił się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

### **§ 39a**

#### **Egzamin ósmoklasisty**

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (lub zgodnie z innymi aktualnymi wytycznymi CKE) oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru (od 2022 r.) spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w pkt. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
  - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

### **§ 39b**

#### **Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny 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.
3. W skład komisji, wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców,

f) pedagog,

g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń,

a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

g) załączniki: pisemne prace ucznia, zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

## **§ 40**

### **Promocja do klasy programowo wyższej:**

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas..
4. W klasach IV-VII uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

5. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować ucznia klasy IV-VII, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych uwzględniając jego możliwości edukacyjne pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń klasy IV–VIII otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny śródroczne i roczne uzyskane z tych zajęć.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

## **ROZDZIAŁ VII.**

### **UCZNIOWIE I RODZICE SZKOŁY**

#### **§ 41**

##### **Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
  - 2) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) opieki wychowawczej i warunków zapewniających mu bezpieczeństwo i ochronę przed wszystkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej, oraz ochrony i poszanowania jego godności;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jak również wyznawanej religii – jeżeli nie narusza tym dobra innych osób ;
  - 7) rozwijania zainteresowań i zdolności w miarę możliwości organizacyjnych szkoły;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny i ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;



- 10) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 11) korzystania podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych ze sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszanie się w organizacjach istniejących w szkole.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie mają prawo (w miarę możliwości szkoły) do otrzymania pomocy umożliwiającej realizację nauki (np. tablet, laptop).

3. W sytuacji naruszania praw ucznia zawartych w Konwencji o prawach dziecka, zainteresowany lub jego rodzice składają pisemną skargę do pedagoga lub dyrektora szkoły. W przypadku braku informacji ze strony dyrektora szkoły o podjętych działaniach w terminie 30 dni od daty złożenia skargi, przysługuje odwołanie do Kuratora Oświaty w Krakowie lub Rzecznika Praw Dziecka.

4. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych wynikających z tygodniowego planu zajęć;
- 2) uczyć się systematycznie, odrabiać prace domowe, posiadać potrzebne pomoce i przybory szkolne, prowadzić zeszyty przedmiotowe (zgodnie z wymaganiami nauczyciela danego przedmiotu);
- 3) punktualnie stawiać się na zajęciach lekcyjnych, właściwie zachowywać się na lekcji i na przerwie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
- 4) okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom szkoły;
- 5) przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego i przyjętych form kulturalnego zachowania;
- 6) przestrzegać porządku, dbać o ład i estetykę pomieszczeń;
- 7) przestrzegać zasad higieny osobistej i otoczenia, dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów;
- 8) godnie reprezentować szkołę;
- 9) przestrzegać statutu, obowiązujących w szkole regulaminów oraz zarządzeń dyrekcji szkoły.
- 10) w trakcie zdalnej nauki realizować treści nauczania, odrabiać i odsyłać terminowo zadania domowe, prace kontrolne, itp.; oraz kontaktować się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

- 1) w szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela zarówno podczas przerw jak i zajęć na terenie szkoły

2) w przypadku wniesienia na teren szkoły wyżej wymienionych urządzeń, uczeń ponosi za nie całkowitą odpowiedzialność

3) uczeń nie ma prawa bez zgody nauczyciela robić zdjęć i nagrywać żadnych sytuacji z życia szkoły.

## § 42

### **Prawa i obowiązki rodziców**

1. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych

2) rzetelnej informacji na temat sytuacji szkolnej swego dziecka, jego zachowań, postępów w nauce lub przyczyn trudności;

3) znajomości statutu szkoły oraz współtworzenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

4) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla swojego dziecka

5) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego oraz wymaganiach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów;

6) uzyskania informacji i porad w sprawach dalszego kształcenia swych dzieci;

7) wyrażania i przekazywania dyrektorowi szkoły opinii na temat pracy szkoły.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewniania regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwiania jego nieobecności w szkole (zgodnie z zapisami statutu)

3) dbałości o zdrowie i bezpieczeństwo dziecka,

4) niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły, jeżeli zostaną zawiadomieni przez jej przedstawiciela o takiej konieczności;

5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

6) poniesienia odpowiedzialności za niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko - nie wywiązanie się z tego obowiązku spowoduje pociągnięcie do odpowiedzialności zgodnie z ustawą o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

3. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom odpowiednią przestrzeń i warunki w domu, umożliwiające efektywną naukę.

## § 43

### Strój uczniowski

1. W szkole obowiązuje czysty strój uczniowski:
  - 1) strój codzienny:
    - a) odzież stosownej długości i kroju
    - b) zabrania się noszenia bluzek zbyt krótkich, z dużym dekoltem, odsłaniających plecy i brzuch
    - c) zabrania się noszenia bardzo krótkich spodni i spódnic (krótszych niż do połowy uda).
    - d) zabrania się noszenia strojów z niestosownymi, obraźliwymi napisami, wzorami i aplikacjami.
  - 2) strój sportowy - ustalony z nauczycielem wychowania fizycznego;
  - 3) strój galowy - obowiązuje w czasie uroczystości szkolnych, są to biała bluzka, biała koszula, spódnice i spodnie w odcieniach granatu i czerni;
2. Uczesanie ucznia powinno być estetyczne. Włosy powinny być czyste, mogą mieć dowolną długość, a ich kolor naturalny lub zbliżony do naturalnego
3. W klasach VII i VIII dopuszczalne są: delikatny i naturalny makijaż oraz krótkie paznokcie pomalowane w naturalnych odcieniach.
4. Ozdoby noszone na terenie szkoły nie powinny zagrażać bezpieczeństwu ucznia.
5. Wierzchnie okrycie uczeń pozostawia w szatni, zabrania się wnoszenia go do sal lekcyjnych.
6. Na terenie szkoły obowiązuje bezpieczne obuwie zamienne na niebrudzącej podeszwie.

## § 44

### Nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za:
  - 1) wysokie wyniki w nauce;
  - 2) szczególne osiągnięcia;
  - 3) wzorowe zachowanie;
  - 4) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
  - 5) zajęcie wysokiego miejsca w konkursie.
2. Formy nagród:
  - 1) pozytywna uwaga z zachowania
  - 2) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 3) pochwała dyrektora;
  - 4) dyplom uznania;

5) nagroda rzeczowa

6) list gratulacyjny do rodziców (klasy IV-VIII): otrzymuje rodzic ucznia, który otrzymał na świadectwie wzorowe zachowanie i bardzo dobre oraz celujące wyniki w nauce

7) wpis uczniów klas VIII do "Złotej księgi" na zakończenie szkoły; warunkiem wpisu do „Złotej księgi” są świadectwa z wyróżnieniem od klasy IV-VIII oraz spełnienie jednego z poniższych punktów:

a) osiągnięcia w konkursach lub zawodach sportowych na szczeblu rejonowym, wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym,

b) wyróżniająca się praca na rzecz szkoły lub środowiska promującą jednostkę.

## § 45

### Kary

1. Uczeń może zostać ukarany za:

1) nie przestrzeganie statutu lub regulaminów szkoły;

2) wagary;

3) kradzież lub niszczenie mienia szkoły lub mienia społecznego;

4) wnoszenie na teren szkoły przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia innych osób;

5) rozboje z wymuszeniem;

6) spożywanie alkoholu, palenie tytoniu, używanie, rozprowadzanie, handel narkotykami lub innymi środkami odurzającymi;

7) rażąco naruszenie zasad współżycia społecznego i bezpieczeństwa;

8) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego (prawo dla nieletnich).

2. Ustanawia się następujące kary;

1) uwaga negatywna

2) nagana wychowawcy, udzielona bez obecności pozostałych uczniów z pisemną informacją dla rodziców;

3) zakaz udziału w nieobowiązkowej imprezie szkolnej poza godzinami nauki;

4) zawieszenie przez dyrektora prawa ucznia do pełnienia funkcji pochodzącej z wyboru

5) odwołanie przez dyrektora z funkcji pełnionej z wyboru

6) nagana dyrektora szkoły, udzielona w obecności rodziców, wychowawcy i pedagoga;

7) przeniesienie do równorzędnej klasy;

8) na wniosek dyrektora przeniesienie przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

3. Kara wymieniona w pkt. 2g może być stosowana w sytuacji, gdy wcześniej stosowane kary nie przyniosły spodziewanych rezultatów, oraz gdy uczeń otrzymał naganną ocenę zachowania (śródroczną/roczną).
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, nie obowiązuje zasada stopniowania kar.
6. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary do
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) kuratora oświaty w Krakowie ;
  - 3) Rzecznika Praw Dziecka.

## **§ 46**

### **Bezpieczeństwo**

1. Uczniowie w szkole mają zapewnione bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi zagrożeniami poprzez:
  - 1) przestrzeganie czasu wejścia do szkoły i wyjścia przez uczniów;
  - 2) prowadzenie księgi wejść i wyjść na teren jednostki;
  - 3) zakaz wchodzenia rodziców dzieci na teren szkoły (wyjątek świetlica szkolna);
  - 4) objęcie budynku i terenu szkoły nadzorem monitoringu wizyjnego, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 5) natychmiastowe interweniowanie w sytuacjach zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia;
  - 6) ścisłą współpracę z policją, strażą miejską, służbą zdrowia i rodzicami w zakresie zapewniania bezpieczeństwa;
  - 7) eksponowanie treści programowych z zakresu bezpieczeństwa.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za przedmioty wartościowe przynoszone przez uczniów na teren szkoły.

## **§ 47**

### **Tryb usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych**

1. Nieobecność ucznia usprawiedliwia rodzic poprzez wpis do dziennika elektronicznego.
2. W treści usprawiedliwienia wymagana jest informacja okresie jej trwania.
3. Rodzic powinien usprawiedliwić nieobecność dziecka najpóźniej do czternastu dni od powrotu

ucznia do szkoły.

4. W przypadku dłuższej nieobecności dziecka w szkole, rodzic powinien powiadomić wychowawcę o przyczynie nieobecności i planowanym terminie powrotu dziecka do szkoły.

5. W przypadku zwolnienia dziecka z lekcji, rodzic zobowiązany jest podać pisemną informację o dacie i godzinie zwolnienia oraz formułę: „Biorę w tym czasie pełną odpowiedzialność za moje dziecko.”

6. Wychowawca, dyrektor lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń jest zwolniony, przyjmując zwolnienie wpisane do dzienniczka ucznia, potwierdza jego odbiór własnoręcznym podpisem. Jest to podstawą wyjścia ucznia ze szkoły i wpisania go do zeszytu zwolnień na dyżurce szkolnej.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i/lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uczęszczania na zajęcia drugiego języka obcego nowożytnego na wniosek rodzica, w oparciu o opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno – pedagogicznej.

10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w pkt. 8, 9 uniemożliwia ustalenie śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

## **ROZDZIAŁ VIII.**

### **CEREMONIAŁ SZKOŁY**

#### **§ 48**

1. Szkoła Podstawowa nr 41 posiada: sztandar szkoły oraz logo szkoły.

2. Sztandar szkoły używany jest podczas uroczystości szkolnych i państwowych.

3. Budynek szkoły dekorowany jest flagą państwową oraz flagą stołeczno-królewskiego Miasta Krakowa w :

1) święta państwowe;

2) uroczystości okolicznościowe.

4. W szkole corocznie odbywają się uroczystości związane z pasowaniem na ucznia – w klasie pierwszej oraz ślubowanie absolwentów szkoły:

1) pasowanie na ucznia odbywa się w październiku.

#### ROTA ŚLUBOWANIA

„Ślubuję być dobrym uczniem, dbać o dobre imię klasy i szkoły. Ślubuję

Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Ślubuję

Będę się starać być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość Rodzicom i nauczycielom” Ślubuję

2) ślubowanie absolwentów odbywa się w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych

w klasie ósmej:

#### ROTA ŚLUBOWANIA

„My absolwenci Szkoły Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego ślubujemy uroczyście:

sumiennym stosunkiem do nauki, pracy i wszelkich obowiązków oraz wysokim poziomem kultury

osobistej, słać dobre imię naszej szkoły i jej patrona Jana Kochanowskiego. Ślubuję.

Systematycznie pogłębiać zdobytą wiedzę, rozwijać nasze zdolności i zainteresowania. Ślubuję.

Kochać nasze miasto, ziemię krakowską oraz naszą Ojczyznę i służyć im uczciwie swym codziennym postępowaniem. Ślubuję.”

### § 49

(uchylono)

## ROZDZIAŁ VIII

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 50

#### Tryb zmian statutu

1. Uprawnionymi do wnioskowania zmian w statucie są:

1) członkowie Rady Pedagogicznej;

2) dyrektor szkoły;

3) organ prowadzący szkołę;

4) organ nadzorujący szkołę.

2. Wnioski o zmianę statutu składane są pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady Pedagogicznej, który po konsultacji z Radą Pedagogiczną poddaje je głosowaniu

3. Uchwała w przedmiocie zmiany Statutu Szkoły zapada zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej 50 % składu Rady Pedagogicznej.

4. Nowy statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
5. Statut Szkoły Podstawowej nr 41 im. Jana Kochanowskiego w Krakowie dotyczy wszystkich członków Rady Pedagogicznej, pozostałych pracowników szkoły, uczniów szkoły oraz Rady Rodziców i wszystkich rodziców, których dzieci uczęszczają do szkoły.
6. Jednolity tekst statutu dostępny jest u dyrektora szkoły, w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.