



# **STATUT**

**Szkoły Podstawowej nr 24**

**im. Krakowskiej Straży Pożarnej**

**w Krakowie**

## Spis treści

|                                                                                       |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....                                                  | 5  |
| § 1. Nazwa i typ szkoły.....                                                          | 5  |
| § 2. Definicje ustawowe.....                                                          | 5  |
| Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....                                                 | 6  |
| § 3. Cele edukacyjne szkoły.....                                                      | 6  |
| § 4. Zadania edukacyjne szkoły.....                                                   | 6  |
| § 5. Zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły.....                                 | 9  |
| § 6. Formy realizacji zadań.....                                                      | 9  |
| § 7. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość..... | 10 |
| § 8. Bezpieczeństwo w szkole.....                                                     | 11 |
| § 9. Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym.....                                  | 12 |
| § 10. Promocja i ochrona zdrowia ucznia.....                                          | 13 |
| § 11. Edukacja zdrowotna w wychowaniu fizycznym.....                                  | 13 |
| § 12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna.....                                        | 14 |
| § 13. Indywidualny tok nauki.....                                                     | 16 |
| Rozdział 3 Organy Szkoły.....                                                         | 16 |
| § 14. Organy Szkoły.....                                                              | 16 |
| § 15. Dyrektor Szkoły.....                                                            | 16 |
| § 16. Rada Pedagogiczna.....                                                          | 17 |
| § 17. Samorząd uczniowski .....                                                       | 18 |
| § 18. Rada rodziców.....                                                              | 18 |
| § 19. Zebrania i kontakty z rodzicami.....                                            | 19 |
| § 20. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły.....                          | 20 |
| § 21. Rozstrzyganie sporów i konfliktów.....                                          | 21 |
| Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły.....                                              | 21 |
| § 22. Baza szkoły.....                                                                | 21 |
| § 23. Podział roku szkolnego.....                                                     | 21 |
| § 24. Organizacja oddziałów przygotowawczych.....                                     | 22 |
| § 25. Formy pracy szkoły.....                                                         | 22 |
| § 26. Formy opieki i pomocy uczniom.....                                              | 23 |
| § 27. Biblioteka szkolna.....                                                         | 23 |
| § 28. Świetlica szkolna.....                                                          | 25 |
| § 29. Organizacja wolontariatu.....                                                   | 25 |
| § 30. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego .....                               | 26 |
| Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.....                                  | 27 |
| § 31. Pracownicy szkoły.....                                                          | 27 |

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| § 32. Zadania wicedyrektora.....                                         | 28 |
| § 33. Zadania nauczycieli.....                                           | 28 |
| § 34. Zadania pedagoga szkolnego.....                                    | 29 |
| § 35. Zadania psychologa szkolnego.....                                  | 30 |
| § 36. Zadania logopedy.....                                              | 30 |
| § 37. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia.....    | 31 |
| § 38. Zadania pedagoga specjalnego.....                                  | 31 |
| § 39. Zadania terapeuty pedagogicznego.....                              | 32 |
| § 40. Zadania wychowawcy oddziału.....                                   | 32 |
| § 41. Zadania wychowawcy świetlicy.....                                  | 32 |
| § 42. Zadania nauczyciela bibliotekarza.....                             | 33 |
| § 43. Działalność zespołów nauczycieli.....                              | 34 |
| § 44. Pracownicy niepedagogiczni szkoły.....                             | 34 |
| Rozdział 6 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego..... | 35 |
| § 45. Zasady oceniania.....                                              | 35 |
| § 46. Obowiązek przekazania informacji.....                              | 35 |
| § 47. Sposób udostępniania dokumentacji.....                             | 35 |
| § 48. Oceny z zajęć edukacyjnych.....                                    | 35 |
| § 49. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.....            | 36 |
| § 50. Skala ocen zachowania.....                                         | 37 |
| § 51. Kryteria ocen zachowania.....                                      | 37 |
| § 52. Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania.....                  | 39 |
| § 53. Tryb oceniania w edukacji wczesnoszkolnej.....                     | 40 |
| § 54. Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych.....                     | 41 |
| § 55. Warunki otrzymania oceny wyższej od przewidywanej.....             | 41 |
| § 56. Warunki otrzymania oceny zachowania wyższej od przewidywanej.....  | 42 |
| § 57. Egzamin klasyfikacyjny.....                                        | 42 |
| § 58. Egzamin poprawkowy.....                                            | 42 |
| § 59. Procedura ustalenia rocznej oceny po wniesieniu zastrzeżeń.....    | 43 |
| Rozdział 7 Uczniowie Szkoły.....                                         | 43 |
| § 60. Prawa ucznia.....                                                  | 43 |
| § 61. Skarga na naruszenie praw ucznia.....                              | 44 |
| § 62. Obowiązki ucznia.....                                              | 44 |
| § 63. Opis stroju ucznia.....                                            | 45 |
| § 64. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń.....  | 45 |
| § 65. Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie z zajęć.....           | 45 |
| § 66. Nagradzanie i wyróżnianie ucznia.....                              | 46 |
| § 67. Kary.....                                                          | 46 |
| § 68. Wniosek o przeniesienie ucznia.....                                | 47 |

Statut Szkoły Podstawowej nr 24 im. Krakowskiej Straży Pożarnej w Krakowie

|                                                            |           |
|------------------------------------------------------------|-----------|
| <u>§ 69. Podmiot wnioskujący o nagrodę lub karę.....</u>   | <u>48</u> |
| <u>Rozdział 8 Ceremoniał, sztandar i godło szkoły.....</u> | <u>48</u> |
| <u>§ 70. Symbole szkoły.....</u>                           | <u>48</u> |
| <u>§ 71. Warunki stosowania sztandaru Szkoły.....</u>      | <u>48</u> |
| <u>§ 72. Warunki stosowania godła Szkoły.....</u>          | <u>49</u> |
| <u>Rozdział 9 Postanowienia końcowe.....</u>               | <u>49</u> |
| <u>§ 73. ....</u>                                          | <u>49</u> |

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

### **§ 1. Nazwa i typ szkoły**

1. Szkoła Podstawowa nr 24 im. Krakowskiej Straży Pożarnej w Krakowie jest placówką publiczną i prowadzi oddziały ogólnodostępne.
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 11 w Krakowie.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Aleksandry 17.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków z siedzibą przy Placu Wszystkich Świętych 3 –4 w Krakowie.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
6. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa nr 24 im. Krakowskiej Straży Pożarnej w Krakowie.
7. Szkoła używa pieczęci o treściach:
  - 1) pieczęć urzędowa: Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 11 w Krakowie,
  - 2) pieczęci podłużne:
    - a) Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 11 w Krakowie ul. Aleksandry 17, 30 – 837 Kraków NIP 679 313 27 09 tel / fax 12 658 15 44 REGON 365 132 227,
    - b) Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 11 w Krakowie ul. Aleksandry 17, 30 – 837 Kraków,
    - c) Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 11 Szkoła Podstawowa nr 24 w Krakowie ul. Aleksandry 17, 30 – 837 Kraków.
8. Obwód Szkoły obejmuje: ul. Aleksandry, ul. Bierkowskiego, ul. Ćwiklińskiej, ul. Gardowskiego, ul. Heleny, ul. Kaimska, ul. Kiepur, ul. Kluszewskiego, ul. Kolonijna, ul. Krzymuskiego, ul. Kurpińskiego, ul. ks. Łączka, ul. Madejówka, ul. Mała Góra – numery nieparzyste od nr 23 do nr 999 i numery parzyste od nr 14 do nr 1000, ul. Małka, ul. Nowaka, ul. Podłęska, ul. Potrzebowskiego, ul. Rygiera, ul. Smolenia, ul. Stryjeńskiego, ul. Szastera, ul. Świdzińskiego, ul. Wielicka – numery parzyste od nr 224 do nr 1000.
9. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.

### **§ 2. Definicje ustawowe**

Ilekoć w statucie jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć 8 – letnią Szkołę Podstawową nr 24 im Krakowskiej Straży Pożarnej w Krakowie;
2. Dyrektora, Dyrektora Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Krakowie;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 11 w Krakowie;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców (prawnych opiekunów /osoby /podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
5. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 24 im. Krakowskiej Straży Pożarnej w Krakowie;
6. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
7. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
9. prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.);
10. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 11 w Krakowie;
11. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 11 w Krakowie;

12. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Krakowie;
13. e-dzienniku – należy przez to rozumieć prowadzony dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w formie elektronicznej, w którym dokumentuje się przebieg nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

## **Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

### **§ 3. Cele edukacyjne szkoły**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

### **§ 4. Zadania edukacyjne szkoły**

1. Zadaniem Szkoły jest wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
  - a) aktywności dziecka kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
  - b) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
  - a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
  - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
  - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
  - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
  - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
  - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucie tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny,
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno – wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
  - 13) korzystanie z usług dostępu do Internetu z zainstalowanym oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.
5. Szkoła może organizować działalność innowacyjną i eksperymentalną, które nie mogą naruszać uprawnień uczniów do bezpłatnej nauki wychowania i opieki, a także w zakresie nabywania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły.
6. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań oraz potrzeb uczniów i nauczycieli w szczególności w zakresie:
- 1) wymiany doświadczeń i informacji;
  - 2) podnoszenia kwalifikacji i jakości działań szkoły;
  - 3) promowania i animowania współpracy między szkołą a stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
7. Współpraca ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej odbywa się zgodnie z zasadami:
- 1) Nauczyciele z własnej inicjatywy lub z inicjatywy dyrektora szkoły podejmują działania zmierzające do nawiązania współpracy z instytucjami.
  - 2) O wszystkich ustaleniach zmierzających do podjęcia współpracy z instytucjami nauczyciel informuje dyrektora szkoły.
  - 3) Dyrektor szkoły, po uzyskaniu informacji od nauczycieli na temat warunków współpracy, podejmuje decyzję o współpracy lub odmowie współpracy z instytucjami.
  - 4) Współpracę z instytucjami koordynuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.

- 5) Koordynator ustala wspólnie z nauczycielami podział obowiązków oraz zakres współpracy z instytucjami.
- 6) Koordynator przekazuje nauczycielom oraz rodzicom/opiekunom prawnym informacje na temat zakresu współpracy z instytucjami.
8. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów, potrzeb i problemów pojawiających się w środowisku szkolnym.
9. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
10. Dla uczniów klas 7-8 organizowane są zajęcia doradztwa zawodowego.
11. Szkoła organizuje naukę religii oraz etyki zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

### **§ 5. Zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły**

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny obejmujący:
  - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
  - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Celem działalności wychowawczo – profilaktycznej szkoły jest wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej.
3. W podstawie programowej kształcenia ogólnego określono zadania wychowawczo – profilaktyczne szkoły:
  - 1) zadania do realizacji na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) zadania wychowawcze w przedmiotach na każdym etapie edukacyjnym.
4. Proces wychowawczy jest ukierunkowany w szczególności na wartości i podejmowanie działań związanych z:
  - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
  - 2) formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości;
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Treści i działania o charakterze profilaktycznym wynikają z przeprowadzonej przez Szkołę diagnozy potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

### **§ 6. Formy realizacji zadań**

1. Zadania Szkoły w zakresie edukacji wczesnoszkolnej są realizowane poprzez:
  - 1) nauczanie zgodne z podstawami programowymi kształcenia ogólnego;
  - 2) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 3) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 4) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 6) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 7) rozwijanie samorządności i stwarzanie warunków powoływania samorządów uczniowskich w grupach wiekowych klas I – III;
  - 8) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z prawem oświatowym;
2. Zadania Szkoły w zakresie edukacji przedmiotowej są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami, w tym dbałość o wzbogacenie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;

- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym; kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 5) oddziaływanie wychowawcze wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 6) krzewienie zasad moralnych, poczucia sprawiedliwości, szacunku dla drugiego człowieka poprzez dawanie przykładu przez nauczycieli oraz wydobywanie treści służących tym celom w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 7) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postaw patriotycznych;
- 8) zaznajamianie uczniów z kulturą innych narodów, zaszczepianie szacunku i tolerancji wobec członków innych społeczności;
- 9) rozwijanie samorządności i stwarzanie warunków powoływania samorządów uczniowskich w grupach wiekowych klas IV – VIII;
- 10) promowanie zdrowia, rozwijanie kultury fizycznej i zdrowotnej;
- 11) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych uczniów;
- 12) prowadzenie zajęć terapii pedagogicznej, wyrównawczych oraz rewalidacyjnych;
- 13) prowadzenie lekcji religii i etyki w Szkole;
- 14) realizowanie zajęć z wychowania do życia w rodzinie;
- 15) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w Szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców – na wniosek rodzica lub ze względu na organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole;
- 16) umożliwianie uczniom udziału w konkursach i olimpiadach;
- 17) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych uczniom;
- 18) umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
- 19) opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 20) pracę pedagoga, psychologa, logopedy, współpracę z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, z ośrodkiem pomocy społecznej, sądem rodzinnym i wydziałem do spraw nieletnich policji;  
zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem.

## **§ 7. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

1. Zadania w zakresie nauczania na odległość są realizowane poprzez:
  - 1) wprowadzenie metody kształcenia na odległość w trzecim dniu zawieszenia zajęć;
  - 2) realizowanie nauczania zdalnego za pomocą platformy MS Teams oraz e-dziennika;
  - 3) zapewnienie uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z wychowawcą, specjalistami i nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia z wykorzystaniem metod kontaktu na odległość;
  - 4) potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest lista obecności wygenerowana przez platformę MS Teams oraz przeniesienie danych do dziennika elektronicznego;
  - 5) uwzględnienie warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w kształceniu na odległość, tj. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
2. Zajęcia w przedszkolu i szkole dyrektor ZSP 11 zawiesza na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są , prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

3. Naukę zdalną wprowadza się w celu realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych dzieci.
4. Dyrektor ZSP11, na wniosek rodziców ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

## **§ 8. Bezpieczeństwo w szkole**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, chroni ich zdrowie oraz sprawuje opiekę odpowiednio do ich wieku poprzez:
  - 1) zapewnienie opieki na zajęciach lekcyjnych, dodatkowych, pozalekcyjnych;
  - 2) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej;
  - 3) dyżury nauczycieli podczas przerw, zgodnie z odrębnym regulaminem;
  - 4) zapewnienie opieki podczas wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnym regulaminem;
  - 5) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 6) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie;
  - 7) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 8) dostosowanie stolików i krzeseł uczniowskich do wzrostu uczniów;
  - 9) omawianie z uczniami zasad bezpieczeństwa;
  - 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenia komunikacyjnego oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 11) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 12) zapewnienie uczniom co najmniej dwóch przerw 10-minutowych i jednej 20-minutowej celem odpoczynku i spożycia drugiego śniadania i obiadu;
  - 13) utrzymanie sal lekcyjnych, korytarzy, sanitariatów i innych pomieszczeń służących uczniom w stanie pełnej sprawności i czystości;
  - 14) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w miarę możliwości równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
  - 15) niełączanie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 16) prowadzenie księgi wejść osób z zewnątrz;
  - 17) objęcie budynku Szkoły nadzorem kamer CCTV.
2. Rodzice uczniów klas I – III zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dzieci ze Szkoły lub:
  - 1) złożenia u wychowawcy klasy pisemnego oświadczenia w przypadku zgody na samodzielny powrót dziecka do domu po zakończeniu zajęć szkolnych;
  - 2) złożenia odpowiednio u wychowawcy klasy lub u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia do odbierania dziecka ze szkoły przez inne osoby zawierającego: imię i nazwisko ucznia, dane personalne rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej do odbierania dziecka ze Szkoły, wraz z serią i numerem dowodu osobistego, oraz czytelne podpisy rodziców.
3. W przypadku, gdy rodzice lub upoważniona osoba nie przejmą opieki nad dzieckiem w ustalonym czasie, nauczyciel odprowadza dziecko do świetlicy i zgłasza ten fakt wychowawcy świetlicy.
4. Uczniowie mogą wchodzić do szkoły o godzinie 7.45, a w przypadku gdy lekcje rozpoczynają się wcześniej lub później, na 10 minut przed dzwonkiem na lekcję.
5. Z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Nauczyciel w celu zapewnienia bezpieczeństwa:
  - 1) punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia lekcyjne;
  - 2) pełni dyżury podczas przerw w określonym miejscu, zgodnie z harmonogramem dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim;
  - 3) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć, a w klasach I-III także w czasie przerw międzylekcyjnych;

- 4) każdorazowo sprawdza listę obecności na prowadzonych zajęciach i odnotowuje ją w e-dzienniku;
- 5) może zwolnić ucznia do domu z danej lekcji tylko na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze Szkoły oraz podpisał go wychowawca lub nauczyciel, z którego lekcji uczeń się zwalnia;
- 6) wprowadza uczniów do sali oraz pracowni i czuwa nad przestrzeganiem regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
- 7) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, wychowanie fizyczne i informatyka, chemia, fizyka, biologia) opracowuje ich regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów;
- 8) sprawdza sprawność sprzętu sportowego w sali gimnastycznej i na boisku przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowując wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
- 9) zapewnia opiekę podczas przechodzenia między budynkami (głównym i dodatkowym) w czasie trwania obowiązkowych zajęć uczniów klas I i II.
7. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do wspomagania nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad tą grupą.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest świadkiem udziela pierwszej pomocy, zawiadamia pielęgniarkę szkolną lub pogotowie ratunkowe oraz Dyrektora Szkoły.
10. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
11. W przypadku stwierdzenia na terenie Szkoły sytuacji uznanej za niebezpieczną lub przypadku złamania zasad bezpieczeństwa postępuje się zgodnie z wewnątrzszkolnymi "Procedurami bezpieczeństwa w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Krakowie.
12. W przypadku stwierdzenia na terenie szkoły czynu przestępczego, należy niezwłocznie zgłosić go do odpowiedniego organu ścigania.
13. W sezonie jesienno-zimowym w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 11 w Krakowie obowiązuje procedura wewnętrzna na wypadek wystąpienia ponadnormatywnych stężeń zanieczyszczenia powietrza w mieście Krakowie. Nauczyciele, planując wyjście w tym okresie, zobligowani są do monitorowania stanu czystości powietrza na stronie: <http://monitoring.krakow.pios.gov.pl>. Podejmując decyzję o wyjściu z klasą, kierują się rozsądkiem i rozważą, a przede wszystkim zdrowiem i bezpieczeństwem dzieci.
14. Kontrolę zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy na terenie Szkoły przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia.
15. Do przeprowadzenia kontroli Dyrektor powołuje komisję w składzie:
  - 1) inspektor ds. BHP;
  - 2) społeczny inspektor pracy;
  - 3) sprzątaczką;
  - 4) konserwator.
16. Dyrektor bierze udział w kontroli jako osoba odpowiedzialna.
17. Dyrektor powierza odpowiedzialność dotyczącą bhp specjalście ds. BHP i ustala zakres jego obowiązków.

### **§ 9. Zasady opieki nad uczniem niepełnosprawnym**

1. Szkoła zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczyciele zapewniają opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Nauczyciele obowiązani są do dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów.
4. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:

- 1) stwarza możliwość dostosowania realizowanych programów nauczania oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
- 2) uwzględnia zawarte w wydanym przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną orzeczeniu wskazania dotyczące dostosowania programu nauczania do potrzeb dziecka, określa warunki realizacji oraz wskazuje na potrzebę dodatkowych zajęć w zależności od deficytów;
- 3) zapewnia zajęcia rewalidacyjne lub rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu;  
zapewnia integrację ucznia niepełnosprawnego ze środowiskiem rówieśniczym.
5. Rodzice ucznia składają u Dyrektora Szkoły wniosek o zorganizowanie kształcenia wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Dyrektor organizuje kształcenie specjalne, zapewniając uczniowi:
  - 1) dostosowanie wymagań do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych;
  - 2) indywidualne zajęcia rewalidacyjne (w porozumieniu z organem prowadzącym), prowadzone przez odpowiednich specjalistów;
  - 3) możliwość wydłużenia etapu edukacyjnego;
  - 4) odpowiednie pomoce dydaktyczne i sprzęt;
7. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym przydziela dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi w zakresie:
  - 1) korekcji wad postawy;
  - 2) orientacji przestrzennej i poruszania się;
  - 3) nauki języka migowego oraz innych alternatywnych metod komunikacji;
  - 4) innych zajęć wynikających z indywidualnych programów rewalidacji.
8. Jeżeli w orzeczeniu dziecka znajduje się zalecenie, że może realizować obowiązek szkolny w placówce ogólnodostępnej z pomocą nauczyciela wspomagającego, Dyrektor jest zobowiązany do zatrudnienia takiego nauczyciela i określenia jego obowiązków.

## **§ 10. Promocja i ochrona zdrowia ucznia**

1. Zadaniem Szkoły jest:
  - 1) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do:
    - a) zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób,
    - b) ugruntowania wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się,
    - c) zrozumienia korzyści płynących z aktywności fizycznej,
    - d) stosowania profilaktyki;
  - 2) stwarzanie warunków do kształtowania zachowań sprzyjających zdrowiu;
  - 3) rozbudzenie zainteresowania dziecka własnym zdrowiem i rozwojem;
  - 4) ułatwienie nabywania podstawowych umiejętności dbania o swoje zdrowie, poznawania zagrożeń cywilizacyjnych oraz nabycia umiejętności właściwego zachowania się w przypadku kontaktu z przedmiotami niebezpiecznymi, toksycznymi, łatwopalnymi, wybuchowymi, niewybuchowymi i niewypałami.
2. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
  - 1) nauczanie zasad zachowania bezpieczeństwa w czasie:
    - a) zajęć ruchowych,
    - b) pobytu nad wodą lub w górach,
    - c) uczestniczenia w ruchu drogowym,
    - d) w kontaktach z lekami i substancjami chemicznymi;
  - 2) wskazywanie sposobu szukania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
  - 3) właściwą opiekę nauczycieli podczas lekcji, przerw, innych zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów.

## **§ 11. Edukacja zdrowotna w wychowaniu fizycznym**

1. Szkoła obowiązana jest zapewnić nowoczesne podejście do wychowania fizycznego poprzez rozszerzenie jego problematyki o edukację zdrowotną, co jest następstwem integracji dwóch przenikających się dziedzin wychowania człowieka – wychowania fizycznego i wychowania zdrowotnego, akcentujących potrzeby:

- 1) fizycznej aktywności jako warunku zdrowia;
  - 2) racjonalnego odżywiania;
  - 3) aktywnej postawy i współżycia międzyludzkiego;
  - 4) wychowania do bezpieczeństwa;
  - 5) 5) higieny osobistej.
2. Prowadzenie edukacji zdrowotnej jest powinnością każdego nauczyciela. Jej celem jest rozwijanie u uczniów umiejętności życiowych sprzyjających właściwym wyborom i prozdrowotnemu stylowi życia.
3. Na pierwszym etapie edukacyjnym „wychowanie fizyczne” jest jednym z trzynastu obszarów kształcenia zintegrowanego, w którym wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie:
- 1) utrzymania higieny osobistej i zdrowia;
  - 2) sprawności motorycznych;
  - 3) różnych form rekreacyjno– sportowych.
4. W drugim etapie edukacyjnym w treści przedmiotu „wychowanie fizyczne” wymagania szczegółowe dotyczą osiągnięć ucznia w zakresie wiedzy, która pozwala kształtować umiejętności rozumienia związku aktywności fizycznej ze zdrowiem oraz praktykowania zachowań prozdrowotnych:
- 1) poznania znaczenia aktywności fizycznej dla zdrowia;
  - 2) nabycia umiejętności opisywania piramidy żywienia i aktywności fizycznej;
  - 3) nabycia umiejętności opisywania zasad zdrowego odżywiania;
  - 4) nabycia wiedzy na temat zasad doboru stroju do warunków atmosferycznych w trakcie zajęć ruchowych;
  - 5) poznania umiejętności przestrzegania zasad higieny osobistej i czystości odzieży;
  - 6) wdrożenia nawyków przyjmowania prawidłowej postawy ciała w różnych sytuacjach;
  - 7) nabycia wiedzy pozwalającej wyjaśnić pojęcie zdrowia;
  - 8) nabycia umiejętności opisywania pozytywnych mierników zdrowia:
    - a) rozwoju fizycznego,
    - b) oceny sprawności fizycznej,
    - c) ustalenia wskaźnika wydolności;
  - 9) poznania zasad i metod hartowania organizmu;
  - 10) poznania sposobów ochrony przed nadmiernym nasłonecznieniem i niską temperaturą;
  - 11) nabycia wiedzy na temat zasad aktywnego wypoczynku zgodne z rekomendacjami aktywności fizycznej dla swojego wieku;
  - 12) nabycia umiejętności wykonywania ćwiczeń kształtujących nawyk prawidłowej postawy ciała w postawie stojącej, siedzącej i leżeniu oraz w czasie wykonywania różnych codziennych czynności;
  - 13) nabycia wiedzy na temat czynników, które wpływają pozytywnie i negatywnie na zdrowie i samopoczucie;
  - 14) poznania sposobów redukowania nadmiernego stresu i radzenia sobie z nim w sposób konstruktywny;
  - 15) nabycia umiejętności omawiania konsekwencji zdrowotnych stosowania używek i substancji psychoaktywnych w odniesieniu do podejmowania aktywności fizycznej;
  - 16) zdobycia wiedzy na temat przyczyn i skutków otyłości oraz nieuzasadnionego odchudzania się i używania sterydów w celu zwiększenia masy mięśni;
  - 17) poznania wymogów higieny wynikających ze zmian zachodzących w organizmie w okresie dojrzewania;
  - 18) nabycia umiejętności opracowania rozkładu dnia, uwzględniającego proporcje między pracą a wypoczynkiem, wysiłkiem umysłowym a fizycznym;
  - 19) nabycia umiejętności doboru rodzaju ćwiczeń relaksacyjnych do własnych potrzeb;
  - 20) nabycia umiejętności ergonomicznego podnoszenia i przenoszenia przedmiotów o różnej wielkości i różnym ciężarze.

## **§ 12. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z przepisami prawa.

2. Planowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniowi w szkole jest zadaniem zespołu składającego się z wychowawcy, nauczycieli oraz specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem. Koordynatorem całego zespołu jest wychowawca ucznia, który wykazuje konieczność objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, posiada opinię lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga lub psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
4. Podmiotami oddziaływań zespołów ds. pomocy psychologiczno– pedagogicznej są uczniowie:
  - 1) szczególnie uzdolnieni;
  - 2) niepełnosprawni;
  - 3) niedostosowani społecznie;
  - 4) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
  - 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeniami komunikacji językowej;
  - 7) z chorobami przewlekłymi;
  - 8) z doświadczeniami sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
  - 10) zaniedbani środowiskowo;
  - 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi.
5. Dyrektor powołuje zespół dla ucznia, niezwłocznie po otrzymaniu odpowiednio:
  - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) orzeczenia o potrzebie indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego;
  - 3) orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 4) opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej lub poradni specjalistycznej;
  - 5) informacji nauczyciela lub wychowawcy grupy wychowawczej o tym, że uczeń potrzebuje pomocy.
6. Do zadań zespołu należy w szczególności:
  - 1) diagnozowanie, rozpoznanie potrzeb, ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
  - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
  - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
  - 4) współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi;
  - 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny (IPET), który określa sposób i zakres dostosowania wymagań edukacyjnych oraz programu wychowawczo-dydaktycznego do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia. Zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU).
8. IPET jest dokumentem dynamicznym, który podlega okresowej ewaluacji i modyfikacji w zależności od postępów ucznia.
9. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Współpraca ta obejmuje w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości
  - 2) psychofizycznych dzieci, w tym również w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych
  - 3) trudności w uczeniu się u uczniów;
  - 4) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno–zawodowego,
  - 5) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 6) organizowanie i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywanie i realizowanie indywidualnych programów edukacyjno–terapeutycznych;
  - 7) rozwiązywanie problemów dydaktyczno–wychowawczych;
  - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci oraz młodzieży;
  - 9) prowadzenie edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli.

10. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków w planie finansowym w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
11. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia Dyrektora z ofiarodawcą pomocy.
12. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

### **§ 13. Indywidualny tok nauki**

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
2. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
3. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
6. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach określonych prawem oświatowym. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, uwzględniając umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym rozwoju ich uzdolnień oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie.

## **Rozdział 3 Organy Szkoły**

### **§ 14. Organy Szkoły**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Samorząd Uczniowski;
  - 4) Rada Rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego uczniów, jest Małopolski Kurator Oświaty.

### **§ 15. Dyrektor Szkoły**

1. Zasady powoływania i odwoływania dyrektora szkoły ze stanowiska określają przepisy prawa oświatowego.
2. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej, w związku z tym wykonuje jej uchwały, o ile są zgodne z prawem.
3. Dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:
  - 1) lideruje, wspierając uczenie się i wszechstronny rozwój uczniów, pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

- 2) dba o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) nadzoruje realizację celów i zadań szkoły;
- 4) prowadzi ewaluację wewnętrzną, analizuje jej wyniki i wdraża formułowane na ich podstawie wnioski;
- 5) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 6) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.
- 7) sporządza i publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły w formie ogólnodostępnej ujednolicone teksty statutu szkoły, regulaminu samorządu uczniowskiego, regulaminu rady rodziców, regulaminu rady pedagogicznej.

## **§ 16. Rada Pedagogiczna**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, powołanym do opracowywania, wnioskowania i podejmowania uchwał w sprawach związanych z realizacją działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i organizacyjnej.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
1. Rada Pedagogiczna zgodnie ze swoim regulaminem.
2. Zebrania mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Uczestnictwo w zebraniach Rady jest obowiązkowe.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej w części dotyczącej spraw uczniowskich mogą uczestniczyć przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość, umożliwiających uczestnictwo w zebraniu wszystkim członkom Rady Pedagogicznej.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) zaproponowane przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
  - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 3) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
  - 4) kandydata wyznaczonego przez organ prowadzący do powierzenia stanowiska Dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 5) kandydata wskazanego przez Dyrektora Szkoły do powierzenia stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 6) zgłoszonego przez Dyrektora Szkoły wniosku dotyczącego odwołania ze stanowiska Wicedyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 7) program wychowawczy – profilaktyczny Szkoły przed przekazaniem go Radzie Rodziców do uchwalenia;
  - 8) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 10) wniosek innych organów Szkoły dotyczący obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju oraz wzór tego stroju;
  - 11) ocenę pracy Dyrektora Szkoły;
  - 12) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

- 13) zaproponowane przez Dyrektora Szkoły alternatywne formy realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
8. Rada Pedagogiczna posiada następujące uprawnienia:
- 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję do Dyrektora Szkoły o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
  - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 4) może wnioskować do Dyrektora o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 5) może wnioskować o nadanie imienia Szkole;
  - 6) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

### **§ 17. Samorząd uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski. Władzami samorządu są:
  - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
  - 2) na szczeblu szkoły: prezydium Samorządu Uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 24 im. Krakowskiej Straży Pożarnej w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
  - 7) prawo do tworzenia własnych funduszy i dysponowania nimi w porozumieniu z opiekunem;
1. Samorząd Uczniowski posiada następujące kompetencje:
  - 1) uchwała opracowany pod nadzorem nauczyciela – opiekuna regulamin swojej działalności;
  - 2) wnioskuję o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniuje wniosek Dyrektora o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 4) wyraża opinię w sprawie zaproponowanego przez Dyrektora Szkoły wzoru jednolitego stroju;
  - 5) opiniuje zaproponowane przez Dyrektora Szkoły dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno –wychowawczych;
  - 6) opiniuje pracę nauczyciela na wniosek Dyrektora Szkoły;

### **§ 18. Rada rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalenie regulaminu swojej działalności;
  - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
  - 3) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 4) możliwość występowania do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły;
  - 5) wnioskowanie o powołanie Rady Szkoły;
  - 6) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 7) wybór przedstawiciela Rady Rodziców, gdy nie powołano Rady Szkoły do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 2) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 3) podjęcie działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji;
  - 4) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 5) uzgodnienie z Dyrektorem Szkoły wzoru jednolitego stroju;
  - 6) sytuacje, w których przebywanie na terenie Szkoły, w której ustalono noszenie jednolitego stroju, nie wymaga jego noszenia przez uczniów;
  - 7) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 8) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 9) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 10) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 11) wniosek o nadanie imienia Szkole;
  - 12) przedłożoną przez Dyrektora Szkoły propozycję dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;

## **§ 19. Zebrania i kontakty z rodzicami**

1. Szkoła organizuje zebrania i spotkania z rodzicami stwarzając możliwość wymiany informacji oraz dyskusji:
  - 1) zebrania klasowe w celu wymiany informacji – liczba nie może być mniejsza, niż 3 razy w roku szkolnym;
  - 2) zebrania ogólne z zaproszonymi specjalistami;
  - 3) indywidualne konsultacje rodziców z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i specjalistami;
  - 4) inne spotkania wynikające z planu pracy szkoły;
2. Dodatkowe, nieplanowane kontakty z nauczycielami, w uzasadnionych przypadkach, są możliwe po wcześniejszym uzgodnieniu takiego spotkania telefonicznie lub poprzez e-dziennik
3. Do komunikacji i przekazywania informacji pomiędzy nauczycielem i rodzicami służą odpowiednio przeznaczone moduły w e-dzienniku.
4. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
5. O obowiązkowym spotkaniu z rodzicami wychowawca jest obowiązany przypomnieć uczniom i rodzicom z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę.

6. Obecność rodzica na zebraniach jest obowiązkowa. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie.
7. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca oddziału wzywa rodziców poza ustalonymi terminami.
8. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do współpracy ze Szkołą odbywa się poprzez:
  - 1) pomoc radzie oddziałowej w organizacji imprez klasowych;
  - 2) udział rodziców w takich formach pracy szkoły jak Święto Szkoły;
  - 3) pomoc przy wykonywaniu prac na rzecz szkoły i klasy.
9. Po każdym zebraniu wychowawca sporządza notatkę i odnotowuje obecność rodziców w e-dzienniku.
10. W kontaktach indywidualnych rodzic jest zobowiązany do podpisania sporządzonej notatki z tej rozmowy.
11. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
  - 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
  - 2) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych Szkoły.

## **§ 20. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Każdy organ działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem szkoły.
2. Współpraca organów odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności:
  - 1) w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki nad uczniem;
  - 2) organizacji pracy szkoły;
  - 3) organizacji przestrzeni szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie:
    - a) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady Pedagogicznej;
    - b) Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Dyrektora i Radę Pedagogiczną o swoich potrzebach i zamierzeniach.
  - 2) konsultacje:
    - a) Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
    - b) Dyrektor zasięga od poszczególnych organów opinii w sprawach wynikających ze sprawowanego nadzoru, w tym nadzoru pedagogicznego.
  - 3) współdecydowanie:
    - a) polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
    - b) wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.
  - 4) decydowanie – po przekazaniu przez Dyrektora lub Radę Pedagogiczną do wykonania określonego zadania uczniom lub rodzicom,
5. Celem i efektem współpracy organów Szkoły powinny być w szczególności:
  - 1) stwarzanie w szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze szkołą;
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za szkołę;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmacnianie właściwych zachowań;
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły.

6. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
7. Dyrektor ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
8. Dyrektor przyjmuje i rozpatruje wnioski i skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych:
  - 1) na piśmie za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
  - 2) ustnie i sporządza wówczas notatkę służbową, którą rejestruje w dokumentacji szkoły.
9. Rada Rodziców może złożyć skargę na działania Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę lub do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

## **§ 21. Rozstrzyganie sporów i konfliktów**

1. Każdy organ Szkoły powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu i z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów;
  - 2) każdy organ rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy swoimi członkami.
2. Konflikty są rozwiązywane w drodze negocjacji z uwzględnieniem dobra stron zainteresowanych:
  - 1) konflikt między uczniami rozwiązuje wychowawca klasy, zainteresowany nauczyciel i pedagog szkolny;
  - 2) konflikt między uczniem a nauczycielem może rozwiązywać wychowawca klasy bądź pedagog szkolny, a w sytuacjach trudnych dyrektor;
  - 3) konflikt między klasą a wychowawcą rozwiązuje dyrektor;
  - 4) konflikt między nauczycielami rozwiązuje dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
  - 5) konflikt między nauczycielem a dyrektorem rozwiązuje Rada Pedagogiczna albo organ prowadzący lub nadzorujący szkołę;
  - 6) konflikt między nauczycielem a rodzicami rozwiązuje nauczyciel wychowawca lub dyrektor;
  - 7) konflikt między dyrektorem a rodzicami rozwiązuje Rada Pedagogiczna albo organ prowadzący lub nadzorujący Szkołę.
3. W przypadku braku porozumienia organów na poziomie szkoły, kompetencje do rozpatrzenia wszelkich sporów ma organ prowadzący szkołę. Sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu przekazuje dyrektor.

## **Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły**

### **§ 22. Baza szkoły**

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. W szkole działa stołówka. Zasady jej funkcjonowania oraz odpłatności zawarte są w odrębnym dokumencie.

### **§ 23. Podział roku szkolnego**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) I okres rozpoczyna się od pierwszego dnia zajęć dydaktyczno–wychowawczych w danym roku szkolnym i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

- 2) II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
3. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych w Szkole.

#### **§ 24. Organizacja oddziałów przygotowawczych**

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach podstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Uczniowie przybywający z zagranicy przyjmowani są do Szkoły zgodnie z warunkami i trybem określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
4. Uczniowie, w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu stwierdzi konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę.
5. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez Dyrektora szkoły.
6. Szkoła udziela uczniom przybywającym z zagranicy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
7. W szkole mogą zostać zorganizowane oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
8. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
9. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
10. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
11. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, niebędących obywatelami polskimi, oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego.

#### **§ 25. Formy pracy szkoły**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno– wychowawcze prowadzone w systemie klasowo– lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Tygodniowy rozkład zajęć jest udostępniony dla uczniów oraz ich rodziców w e-dzienniku.
4. W klasach I– III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
5. Zajęcia szkolne uczniów, zarówno lekcyjne jak i pozalekcyjne, wymagają zastosowania zróżnicowanych form organizacyjnych, ponieważ mają przygotować uczniów do pracy w różnych sytuacjach i układach społecznych.

6. Ważnym zadaniem Szkoły jest wyrobienie u uczniów umiejętności pracy indywidualnej oraz zbiorowej.

## **§ 26. Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Zadania te wypełniają wszyscy nauczyciele a szczególnie wychowawcy.
3. Opieka ta sprawowana jest poprzez:
  - 1) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole;
  - 2) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
  - 3) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
  - 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
  - 5) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - 6) stworzenie uczniom warunków pozwalających skorzystać im z zorganizowanych form wypoczynku rekreacyjno – turystycznego;
  - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
  - 8) opracowywanie i realizowanie programów profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów ale także rodziców;
  - 9) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
  - 10) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną;
  - 11) współpracę z lekarzem i pielęgniarką szkolną;
  - 12) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
4. Nauczyciel w przypadku zaobserwowania zdarzenia będącego zagrożeniem bezpieczeństwa lub uzyskania informacji o zaistniałym zagrożeniu powiadamia wychowawcę klasy.
5. Wychowawca klasy podejmuje następujące kroki:
  - 1) informuje o fakcie pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły;
  - 2) wzywa do Szkoły rodziców ucznia, przekazuje im uzyskaną informację, następnie przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem w obecności pedagoga szkolnego i Dyrektora;
  - 3) zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś do szczególnego nadzoru nad dzieckiem.
6. W toku interwencji profilaktycznej wychowawca może proponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym.
7. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do Szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka, Dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
8. Jeżeli Szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, Dyrektor powiadamia o zaistniałej sytuacji Sąd Rodzinny lub Policję.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji.

## **§ 27. Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej "biblioteką", jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki, pracownię multimedialną oraz czytelnia.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e –booki.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. Zadaniem biblioteki jest:
  - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
  - 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i mediateki;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
  - 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
  - 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
  - 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
  - 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
  - 9) organizacja wystaw okolicznościowych.
6. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami należy:
  - 1) udzielanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
  - 3) gromadzenie i wspieranie nauczycieli literaturą metodyczną oraz opracowaniami bibliograficznymi na dany temat;
  - 4) prezentowanie nauczycielom nowości i zapowiedzi wydawniczych;
  - 5) udostępnianie literatury nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
  - 6) świadczenie pomocy nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym;
  - 7) prowadzenie działań promujących czytelnictwo oraz informowanie o roli czytelnictwa w edukacji.
7. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały ćwiczeniowe i edukacyjne;
  - 2) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz konieczności poszanowania wypożyczanych podręczników i innych książek;
  - 3) umożliwienie rodzicom korzystania ze zbiorów biblioteki;
  - 4) uświadamianie rodzicom wpływu czytania na rozwój dziecka;
  - 5) umożliwienie uczniom udziału w lekcjach bibliotecznych, imprezach czytelniczych, spotkaniach autorskich organizowanych przez inne biblioteki;
  - 6) wymiana informacji z innymi bibliotekami o imprezach promujących czytelnictwo.
8. Do zadań biblioteki w zakresie współpracy z uczniami należy:
  - 1) włączanie uczniów do pomocy w pracach bibliotecznych takich jak: oprawianie książek, porządkowanie książek na półkach, itp.;
  - 2) uwzględnianie zapotrzebowania uczniów podczas rozbudowy księgozbioru;
  - 3) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji;
  - 4) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
  - 5) rozwijanie szacunku do podręczników i innych książek wypożyczanych z biblioteki oraz odpowiedzialności za ich użytkowanie.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) udostępnianie książek i pokazywanie uczniowi sposobów dotarcia do potrzebnych informacji;
  - 2) świadczenie uczniom pomocy w doborze literatury do określonych tematów, w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych;
  - 3) udzielanie uczniom porad bibliograficznych;
  - 4) zakup książek zgodnie z preferencjami czytelniczymi uczniów;
  - 5) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 6) prowadzenie indywidualnych rozmów na tematy czytelnicze;
  - 7) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych;
  - 2) uczestniczenie wraz z uczniami w spotkaniach z autorami książek;
  - 3) przygotowywanie konkursów czytelniczych, literackich i recytatorskich oraz wystaw;
  - 4) wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
  - 5) gromadzenie literatury dotyczącej regionu.
11. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi należy:
  - 1) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej;
  - 2) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych biblioteki;
  - 3) korzystanie ze stron internetowych.

## **§ 28. Świetlica szkolna**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej "świetlicą".
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie zorganizowanej opieki wychowawczej uczniom zapisanym do świetlicy, przed i po zajęciach;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) zorganizowanie pomocy w odrabianiu lekcji i nauce;
  - 4) zorganizowanie zajęć sprzyjających rekreacji fizycznej;
  - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów;
  - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 4) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 5) odrabianie lekcji.

## **§ 29. Organizacja wolontariatu**

1. W szkole działa Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Głównym celem Szkolnego Klubu Wolontariatu jest aktywizowanie społeczności szkolnej do uczestnictwa w życiu społecznym poprzez podejmowanie działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te działania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Działania Szkolnego Klubu Wolontariatu adresowane są do:
  - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
  - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych; 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
6. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
  - 1) Dyrektor, który:
    - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu,
    - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu;
  - 2) opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

- 3) wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne działania i akcje.
7. Działalność Szkolnego Klubu Wolontariatu może być wspierana przez:
  - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
  - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 3) rodziców;
  - 4) inne osoby i instytucje.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu określa "Regulamin Szkolnego Wolontariatu".

### **§ 30. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa ogólne cele i działania związane z realizacją doradztwa zawodowego w szkole oraz podmioty, z którymi współpracuje Szkoła przy realizacji doradztwa zawodowego.
2. Na podstawie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest opracowywany program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, który zawiera:
  - 1) tematykę działań;
  - 2) oddziały, których dotyczą działania,
  - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach;
  - 4) terminy realizacji działań;
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 6) podmioty, z którymi współpracuje szkoła przy realizacji działań, z uwzględnieniem potrzeb uczniów.
3. Doradztwo zawodowe polega na realizacji działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów.
4. Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane w trakcie bieżącej pracy z uczniami lub przez zintegrowane działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, doradców zawodowych, pedagogów lub psychologów.
5. W klasach I – VIII doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w formie orientacji zawodowej, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
  - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe, placówkach kształcenia ustawicznego oraz centrach kształcenia zawodowego, umożliwiających uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
6. W klasach VII – VIII doradztwo zawodowe jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego planowania kariery, podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych, z uwzględnieniem ich zainteresowań i uzdolnień oraz informacji na temat rynku pracy i systemu edukacji.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizują doradcy zawodowi posiadający kwalifikacje nauczyciela doradcy zawodowego.
8. Główne działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
  - 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno – zawodowej;
  - 2) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
  - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;

- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym;
- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie:
  - a) podnoszenia umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
  - b) doskonalenia umiejętności wychowawczych,
  - c) aktualizowania oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych.
9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w celu wsparcia uczniów w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 4) opracowanie we współpracy z nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego;
  - 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę;
  - 6) współpraca z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań określonych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego;
  - 7) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów w zakresie realizacji działań określonych w programie;
  - 8) realizacja działań wynikających z programu.
10. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe;
  - 5) rodzicami.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na zajęciach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
12. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych.
13. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
14. Podstawę do organizacji doradztwa zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określone odrębnymi przepisami.
15. Zadania doradcy zawodowego realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej określają odrębne przepisy.

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

### **§ 31. Pracownicy szkoły**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Pracownicy obsługi wspierają nauczycieli i Dyrektora Szkoły w tworzeniu bezpiecznych warunków dla uczniów, w miarę posiadanych kompetencji.
3. Pracownicy obsługi obowiązani są niezwłocznie interweniować i zgłosić nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy lub Dyrektorowi o wszelkich przejawach niewłaściwego zachowania uczniów, które zagrażają ich bezpieczeństwu.

4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym o wpuszczeniu lub opuszczeniu budynku decyduje pełniący dyżur pracownik obsługi, mający prawo zatrzymania i wylegitymowania wszystkich osób.
5. Od 1 września 2007 roku nauczycielom przysługuje ochrona przewidziana dla funkcjonariuszy publicznych. O ochronie tej mówią przepisy zawarte w art. 63 Karty Nauczyciela i w art. 222 – 226 Kodeksu karnego.
6. Każdy nowo zatrudniany nauczyciel winien, zgodnie z treścią art. 10 ust. 8a ustawy Karta Nauczyciela, przedstawić Dyrektorowi Szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego, potwierdzającą fakt, iż nie był on karany za przestępstwo popełnione umyślnie.
7. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z nauczycielem sprawdza, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych i Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych.

### **§ 32. Zadania wicedyrektora**

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Stanowisko wicedyrektora Szkoły może zajmować nauczyciel kontraktowy, mianowany lub dyplomowany, który spełnia wymagania określone odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor realizuje następujący zakres obowiązków:
  - 1) oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy Szkoły, ładu i porządku w budynku;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego;
  - 3) dba o dyscyplinę pracy pracowników Szkoły i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
  - 4) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
  - 5) inspirowuje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
  - 6) sprawuje nadzór nad zajęciami pozalekcyjnymi klas;
  - 7) analizuje pracę wychowawczą nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego;
  - 8) nadzoruje realizację programu wychowawczo – profilaktycznego oraz funkcjonowanie wewnętrznych zasad oceniania, a także opracowywanych i realizowanych przez nauczycieli przedmiotowych zasad oceniania;
  - 9) nadzoruje obieg dokumentacji związanej z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno – pedagogicznej, kontroluje realizację zaleceń;
5. Wicedyrektor posiada następujące uprawnienia:
  - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów, przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
    - a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
    - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczęci;
  - 2) ma prawo – w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem – do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do dyrektora szkoły;
  - 3) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych oraz przed lekcjami i po lekcjach;
  - 4) rozlicza nauczycieli i wychowawców z obowiązków prowadzenia wymaganej dokumentacji szkolnej i realizacji zadań.
6. Wicedyrektor w szczególności odpowiada za realizację następujących zadań:
  - 1) podczas nieobecności w pracy Dyrektora odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły;
  - 2) przed Dyrektorem Szkoły odpowiada za pełną i terminową realizację powierzonych zadań.

### **§ 33. Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w szkole.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie planu dydaktycznego (rozkładu materiału) do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
3. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:
  - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) przestrzeganie ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) powierzone mienie Szkoły, tj.:
    - a) salę lekcyjną wraz z wyposażeniem,
    - b) środki ochrony indywidualnej oraz odzież ochronną, w przypadku niektórych nauczycieli (np. biolog, chemik)
    - c) powierzoną dokumentację szkolną;
4. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkom, o których mowa w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.

### **§ 34. Zadania pedagoga szkolnego**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) udzielanie porad i konsultacji dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

### **§ 35. Zadania psychologa szkolnego**

1. W Szkole zatrudnia się psychologa.
2. Do zadań psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu i Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno –pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

### **§ 36. Zadania logopedy**

1. W Szkole zatrudnia się logopedę.
2. Do zadań logopedy należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 5) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w odrębnych przepisach;
  - 6) wspieranie uczniów w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych.

### **§ 37. Zadania nauczyciela współorganizującego proces kształcenia**

1. Nauczyciela współorganizującego proces kształcenia zatrudnia się, gdy uczeń posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze wskazaniem konieczności zatrudnienia takiego nauczyciela.
2. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:
  - a. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
  - b. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi;
  - c. uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
  - d. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
  - e. prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych (jeśli posiada odpowiednie kwalifikacje do niepełnosprawności ucznia);
  - f. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego;
  - g. uczestniczenie w zespole opracowującym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.

### **§ 38. Zadania pedagoga specjalnego**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego.
3. Pedagog specjalny współpracuje z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu prawidłowego objęcia pomocą dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dzieci objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
  - a. współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
    - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
  - b. współpraca z nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - c. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
  - d. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
  - e. współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.

### **§ 39. Zadania terapeuty pedagogicznego**

1. W Szkole zatrudnia się terapeutę pedagogicznego.
5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:
  - a. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
  - b. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
  - c. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - d. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
  - e. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 40. Zadania wychowawcy oddziału**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
3. Nauczyciel wychowawca powinien opiekować się oddziałem oraz prowadzić pracę wychowawczą w powiązaniu z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
4. Do zakresu zadań wychowawcy należy w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie e–dziennika i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
  - 6) organizowanie pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna;
  - 7) współpraca z rodzicami poszczególnych uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
  - 8) monitorowanie uczęszczania uczniów do szkoły i badanie przyczyn opuszczania przez nich zajęć;
  - 9) porozumiewanie się w sprawach zdrowia uczniów z pielęgniarką szkolną i ich rodzicami;

- 10) realizowanie planu pracy wychowawczej z oddziałem, z uwzględnieniem zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska.

#### **§ 41. Zadania wychowawcy świetlicy**

1. Nauczyciel świetlicy jest obowiązany:
  - 1) organizować zajęcia mające na celu wszechstronny rozwój osobowości oraz rozwój zainteresowań i uzdolnień wychowanków tak, aby były atrakcyjne, interesujące i zgodne z obowiązującym planem;
  - 2) organizować gry i zabawy ruchowe w pomieszczeniu i na dworze mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
  - 3) wykorzystywać zajęcia do utrwalania i poszerzania wiadomości zdobytych w Szkole;
  - 4) otoczyć szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze, oraz uczniów z trudnych warunków środowiskowych;
  - 5) dbać o bezpieczeństwo uczniów spędzających czas w świetlicy;
  - 6) upowszechniać zasady kultury zdrowotnej, kształtować nawyki higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
  - 7) rozwijać samodzielność oraz społeczną aktywność;
  - 8) stworzyć w pracy z uczniami taką atmosferę, aby czuli się dobrze, gdyż świetlica zastępuje dzieciom na długie godziny dom;
  - 9) współdziałać z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.
2. Nauczyciel prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
3. Do dziennika zajęć w świetlicy nauczyciel wpisuje:
  - 1) plan pracy świetlicy na dany rok szkolny,
  - 2) imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy,
  - 3) oddział, do którego uczęszcza uczeń,
  - 4) tematy przeprowadzonych zajęć,
  - 5) obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć.
4. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.

#### **§ 42. Zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i pracę organizacyjną.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
  - 1) udostępniania zbiorów;
  - 2) udzielania potrzebnych informacji;
  - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
  - 4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz upowszechnianie czytelnictwa;
  - 5) diagnozowania zainteresowań i potrzeb czytelniczych;
  - 6) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
    - a) systematyczne tworzenie i aktualizację warsztatu informacyjnego biblioteki (katalogi, bibliografie),
    - b) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
    - c) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji (płytoteka, filmoteka),
    - d) udzielanie pomocy w wykorzystaniu zasobów internetowych, udostępnianie oprogramowania edukacyjnego,
    - e) kształcenie umiejętności wyszukiwania informacji na dany temat w książkach, czasopiśmie i Internecie,
    - f) pomoc w wyborze i doborze literatury potrzebnej do lekcji, referatów przedmiotowych, prezentacji multimedialnych,
    - g) udostępnianie materiałów bibliotecznych na zajęcia lekcyjne,
    - h) wdrażanie do korzystania ze słowników i encyklopedii,
    - i) wdrażanie TIK;

- 7) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych i objętych kształceniem specjalnym, oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
  - a) edukację czytelniczą, warsztaty czytelnicze,
  - b) realizację projektów i programów edukacyjnych,
  - c) spotkania z ciekawymi ludźmi, w tym autorami książek,
  - d) głośne czytanie,
  - e) przerwy z książką,
  - f) konkursy czytelnicze,
  - g) zajęcia aktywu bibliotecznego,
  - h) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych, tematycznych,
  - i) pomoc uczniom osiągającym słabe wyniki w nauce, zachęcanie do wypożyczania,
  - j) efektywne stosowanie w edukacji czytelniczej i medialnej TIK i aktywizujących metod pracy,
  - k) wyróżnianie najlepszych czytelników,
  - l) doradztwo i konsultacje,
  - m) dokonywanie zakupów nowości pod kątem aktualnych zapotrzebowani i zainteresowań uczniów;
- 8) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
  - a) konkursy recytatorskie,
  - b) konkursy promujące piękno języka ojczystego,
  - c) przedstawienia teatralne,
  - d) organizację wystaw,
  - e) wymianę książek,
  - f) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w środowisku lokalnym i regionie;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w bibliotece;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole.
3. W ramach pracy organizacyjnej nauczyciel bibliotekarz jest obowiązany do:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 2) gromadzenia zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły;
  - 3) opracowania rocznego planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
  - 4) prowadzenia statystyk wypożyczenia, dziennika pracy biblioteki;
  - 5) ewidencji materiałów bibliecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
  - 7) aktualizacji kartotek czytelnika.

#### **§ 43. Działalność zespołów nauczycieli**

1. Dyrektor powołuje zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie: wychowawcze, przedmiotowe i problemowo – zadaniowe.
2. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
3. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
4. Nauczyciele wspólnie planują działania podejmowane w szkole, rozwiązują problemy i doskonalą metody i formy współpracy.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

#### **§ 44. Pracownicy niepedagogiczni szkoły**

1. W celu zapewnienia sprawnego funkcjonowania szkoły pracownikom obsługi i administracji powierza się następujące zadania:
  - 1) prowadzenie dokumentacji w oparciu o instrukcję kancelaryjną;

- 2) obsługę sekretariatu;
  - 3) prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i księgowych;
  - 4) dbanie o bezpieczeństwo uczniów i pracowników na terenie szkoły;
  - 5) zapewnienie higienicznych warunków pobytu w szkole;
  - 6) prace porządkowe po wykonanych remontach oraz zadaniach inwestycyjnych;
  - 7) zakup pomocy dydaktycznych i sprzętu;
  - 8) dozór mienia;
  - 9) organizacja pracy stołówki i żywienia.
2. Pracownicy niepedagogiczni szkoły otrzymują szczegółowy przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły.

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

### **§ 45. Zasady oceniania**

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
  - 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
  - 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa nie jest średnią ocen częściowych;
  - 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  - 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
  - 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
  - 6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

### **§ 46. Obowiązek przekazania informacji**

1. Nauczyciele do 20 września w każdym roku szkolnym, a w przypadku nauczycieli zatrudnionych w trakcie roku szkolnego, w terminie nie dłuższym niż 21 dni informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) w przypadku uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych o przyznanych im dostosowaniach wymagań edukacyjnych;
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele opracowane w formie pisemnej wymagania przechowują w swojej dokumentacji oraz udostępniają je dla rodziców i uczniów na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca do 20 września informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§ 47. Sposób udostępniania dokumentacji**

1. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są udostępniane uczniom do wglądu na zajęciach dydaktycznych.
2. Za zgodą nauczyciela uczeń może wykonać zdjęcie swojej pracy pisemnej;
3. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
  - 1) w czasie zebrań klasowych;
  - 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
4. Na prośbę rodzica wydawana jest kopia pracy lub wypożyczany jej oryginał.

5. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

#### **§ 48. Oceny z zajęć edukacyjnych**

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
    - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) celujący (cel) – 6;
  - 2) bardzo dobry (bdb) – 5;
  - 3) dobry (db) – 4;
  - 4) dostateczny (dst) – 3;
  - 5) dopuszczający (dop) – 2;
  - 6) niedostateczny (ndst) – 1.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 2 pkt. 1 – 5.
4. W bieżącym ocenianiu nauczyciele mogą stosować znaki „+” i „-” oraz inne oznaczenia w e-dzienniku, dopuszczone do stosowania przez Dyrektora. Nie dodaje się znaku „-” do 1 ani znaku „+” do 6.
5. W Szkole stosuje się elementy oceniania kształtującego.
6. Ocenianie ucznia z religii oraz etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 49. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów**

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdzian, czyli zapowiedziana i wpisana w terminarzu w e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne,
    - b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia z co najwyżej 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana,
  - 2) wypowiedzi ustne:
    - a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
    - b) wystąpienia (prezentacje),
    - c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
  - 3) sprawdziany praktyczne;
  - 4) projekty indywidualne lub grupowe, np. modele, albumy, zielniki, prezentacje, plakaty, lapbooki itp.
  - 5) zadania wykonywane w czasie lekcji indywidualnie lub grupowo;
  - 6) aktywność poza lekcjami np. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach,
2. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
  - 1) 0%– 25%– niedostateczny;
  - 2) 26% – 49% – dopuszczający;
  - 3) 50% – 74% – dostateczny;
  - 4) 75% – 89% – dobry;
  - 5) 90% – 96% – bardzo dobry;
  - 6) 97% – 100%– celujący.
3. W jednym dniu uczeń nie może mieć więcej niż jeden sprawdzian z działu, w ciągu jednego tygodnia nie więcej niż dwa sprawdziany.

4. W jednym dniu uczeń może mieć nie więcej niż dwie kartkówki, jeśli w tym dniu nie było sprawdzianu z działu wiadomości.
5. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.
6. Ocenione sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do Szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Poprawa oceny z pisemnej pracy sprawdzającej jest dobrowolna w okresie do dwóch tygodni od otrzymania oceny. Każdy sprawdzian można poprawić jeden raz.
9. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
10. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do Szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do e-dziennika na życzenie ucznia.
11. Stopień uzyskany podczas poprawy wpisuje się do e-dziennika obok pierwszego stopnia z tego sprawdzianu. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko stopień wyższy.

#### **§ 50. Skala ocen zachowania**

1. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe (wz);
  - 2) bardzo dobre (bdb);
  - 3) dobre (db);
  - 4) poprawne (popr);
  - 5) nieodpowiednie (ndp);
  - 6) naganne (ng).
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w e- dzienniku.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku uwzględnienia odwołania rodziców od zastosowanej procedury klasyfikacyjnej.
5. Przy ustaleniu 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 poradni psychologiczno –pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### **§ 51. Kryteria ocen zachowania**

1. Kryteria ocen zachowania:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
    - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na lekcje i inne zajęcia,
    - b) systematyczne przygotowanie do zajęć,
    - c) sumienność w nauce (przygotowywanie się do lekcji, odrabianie prac domowych),
    - d) aktywny udział podczas zajęć (na miarę swoich możliwości),
    - e) punktualność, usprawiedliwianie nieobecności i spóźnień,
    - f) przestrzeganie regulaminów szkolnych,
    - g) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez Szkołę,
    - h) noszenie jednolitego stroju uczniowskiego i zmiana obuwia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

## Statut Szkoły Podstawowej nr 24 im. Krakowskiej Straży Pożarnej w Krakowie

- a) zachowanie na zajęciach, podczas przerw, na boisku, poza terenem Szkoły zgodnie z ustalonymi regułami,
  - b) reagowanie na wszelkie przejawy zła i nietolerancji,
  - c) pomoc słabszym w nauce i trudnych sytuacjach życiowych,
  - d) dbałość o ład, porządek i estetykę klasy, korytarzy szkolnych i otoczenia Szkoły,
  - e) czynny udział w pracach społecznych np. pomoc w dekoracji sal lekcyjnych i korytarzy,
  - f) udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach oraz zawodach sportowych,
  - g) poszanowanie rzeczy własnych i kolegów,
  - h) umiejętność współżycia w zespole,
  - i) dbałość o higienę własną i otoczenia,
  - j) dbałość o mienie szkolne –sprzęt szkolny i pomoce naukowe;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły:
- a) szacunek wobec symboli Szkoły i symboli narodowych: sztandaru, hymnu, godła,
  - b) współorganizowanie imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
  - c) tworzenie tradycji i zwyczajów społeczności szkolnej,
  - d) poszerzenie wiedzy na temat historii Szkoły,
  - e) godne reprezentowanie Szkoły w środowisku lokalnym,
  - f) dbałość o dobre imię Szkoły,
  - g) pełnienie funkcji klasowych i szkolnych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) poprawne wypowiadanie się zgodnie z normą językową,
  - b) umiejętność stosowania przez ucznia form grzecznościowych w relacjach z nauczycielami, innymi pracownikami Szkoły i rówieśnikami,
  - c) nieużywanie wulgaryzmów, zwrotów i wyrażeń ordynarnych,
  - d) udział w uroczystościach szkolnych (recytacje, pełnienie roli konferansjera, prezentowanie utworów wokalnych),
  - e) przestrzeganie kultury języka;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) bezpieczne zachowanie w budynku szkolnym i na boisku, a także poza terenem Szkoły,
  - b) stosunek do rówieśników (w tym między innymi: brak przejawów agresji, wspieranie osób słabszych fizycznie),
  - c) wystrzeganie się przemocy fizycznej i agresji słownej,
  - d) nieuleganie nałogom,
  - e) zakaz przynoszenia i używania niebezpiecznych narzędzi,
  - f) zachowanie rozwagi i ostrożności w czasie przerw, zajęć lekcyjnych, wycieczek szkolnych itp.,
  - g) przestrzeganie zasad bhp,
  - h) przestrzeganie zasad higieny, dbałość estetykę ubioru i fryzury;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią:
- a) kultura zachowania na lekcji, w Szkole i w miejscach publicznych,
  - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
  - c) respektowanie norm obyczajowych moralnych (uczciwość, prawdomówność, życzliwość, uprzejmość),
  - d) godny udział w imprez szkolnych i środowiskowych (odpowiedni strój),
  - e) właściwe zachowanie podczas wycieczek,
  - f) przeciwdziałanie przejawom niewłaściwego zachowania;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) takt i kultura wobec nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
  - b) właściwe traktowanie rówieśników (bez przemocy psychicznej i fizycznej).
  - c) tolerancja wobec osób niepełnosprawnych, mniejszości narodowych, odmienności religijnych i kulturowych,
  - d) okazywanie pomocy i szacunku osobom starszym i niepełnosprawnym,
  - e) przestrzeganie zasad życzliwości, uprzejmości, serdeczności w kontaktach z innymi.

## § 52. Wymagania dla poszczególnych ocen zachowania

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) często otrzymuje pochwały od nauczycieli;
  - 2) nie ma uwag negatywnych;
  - 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach szkoły i imprezach służących społeczności lokalnej;
  - 4) nosi strój określony zasadami statutowymi i obuwie zmienne oraz wywiązuje się z obowiązków ucznia, może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
  - 5) prezentuje wzorową kulturę osobistą;
  - 6) jest uczniem systematycznym, sumiennym;
  - 7) rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach dodatkowych;
  - 8) chętnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach (zgodnie ze swoimi uzdolnieniami i możliwościami);
  - 9) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
  - 10) nie spóźnia się na lekcje, mogą zdarzyć mu się jednostkowe przypadki w ciągu roku szkolnego;
  - 11) prezentuje postawę szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest tolerancyjny;
  - 12) potrafi współpracować z innymi uczniami w zespole, jest uczciwy, koleżeński, zdyscyplinowany;
  - 13) nie odmawia pomocy innym;
  - 14) szanuje mienie własne, cudze i społeczne;
  - 15) dba o dobre imię szkoły, szanuje jej symbole i tradycję;
  - 16) dba o bezpieczeństwo własne i innych.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) otrzymuje pochwały od nauczycieli;
  - 2) ma niewielką liczbę uwag negatywnych dotyczących zaniedbań uczniowskich;
  - 3) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bierze udział w ważnych wydarzeniach szkoły;
  - 4) nosi strój określony zasadami statutowymi i obuwie zmienne oraz wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 5) prezentuje kulturę osobistą;
  - 6) jest uczniem systematycznym, sumiennym;
  - 7) rozwija swoje zainteresowania, uczestniczy w zajęciach dodatkowych;
  - 8) chętnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, turniejach, zawodach (zgodnie ze swoimi uzdolnieniami i możliwościami);
  - 9) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
  - 10) nie spóźnia się na lekcje, mogą zdarzyć mu się jednostkowe przypadki w ciągu roku szkolnego;
  - 11) prezentuje postawę szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest tolerancyjny;
  - 12) potrafi współpracować z innymi uczniami w zespole, jest uczciwy, koleżeński, zdyscyplinowany;
  - 13) szanuje mienie własne, cudze i społeczne;
  - 14) dba o dobre imię szkoły, szanuje jej symbole i tradycję;
  - 15) dba o bezpieczeństwo własne i innych
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) uczestniczy w życiu klasy, bierze udział w ważnych wydarzeniach szkoły;
  - 2) nosi strój określony zasadami statutowymi i obuwie zmienne oraz wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 3) stara się prezentować kulturę osobistą;
  - 4) zazwyczaj jest systematyczny i sumienny, zdarzają pojedyncze nieprzygotowania do lekcji;
  - 5) nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych;
  - 6) nie spóźnia się na lekcje, mogą zdarzyć mu się jednostkowe przypadki w ciągu roku szkolnego;

- 7) prezentuje postawę szacunku wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, jest tolerancyjny;
  - 8) jest uczciwy i koleżeński;
  - 9) szanuje mienie własne, cudze i społeczne;
  - 10) dba o dobre imię szkoły, szanuje jej symbole i tradycję;
  - 11) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 12) popełniwszy uchybienie, poprawia swoje zachowanie.
4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) prezentuje poprawny stosunek do obowiązków ucznia, zasadniczo ich nie lekceważy, zdarzają mu się nieprzygotowania do lekcji;
  - 2) wypełnia polecenia zlecone przez dyrektora, nauczycieli;
  - 3) sporadycznie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
  - 4) dość systematycznie uczęszcza na zajęcia, zdarzają mu się jednak spóźnienia oraz pojedyncze nieusprawiedliwione nieobecności;
  - 5) zwykle przestrzega kultury słowa w stosunku do innych uczniów, pracowników szkoły;
  - 6) szanuje mienie własne, cudze i społeczne;
  - 7) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
  - 8) reaguje na upomnienia i poprawia swoje zachowanie.
5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie można odnieść do co najmniej dwóch z poniższych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, często jest nieprzygotowany do lekcji;
  - 2) często nie przestrzega ustaleń dyrektora i nauczycieli;
  - 3) opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, ma bardzo dużą liczbę spóźnień;
  - 4) przeszkadza w czasie lekcji;
  - 5) nie przestrzega kultury słowa;
  - 6) nie szanuje mienia cudzego i swojego, niszczy sprzęt;
  - 7) nie dba o zasady bhp, niewłaściwie reaguje na sytuacje stwarzające zagrożenie wobec siebie i innych;
  - 8) nie chce współpracować z klasą;
  - 9) nie reaguje na upomnienia, nie poprawia swojego zachowania.
6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie można odnieść do co najmniej dwóch z poniższych kryteriów:
- 1) nie wypełnia poleceń dyrektora i nauczycieli;
  - 2) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, często jest nieprzygotowany do lekcji;
  - 3) jego stosunek do nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest nieakceptowalny, co znajduje odzwierciedlenie w dużej liczbie uwag dotyczących arogancji, odmowy wykonania poleceń, dokuczania innym, zaczepiania, prowokowania bójek, kłamstwa i oszustwa.
  - 4) celowo przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
  - 5) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, celowo spóźnia się na lekcje;
  - 6) używa przemocy wobec innych (słownej, psychicznej lub fizycznej), w tym także cyberprzemocy;
  - 7) używa niecenzuralnego słownictwa;
  - 8) pali papierosy lub e-papierosy;
  - 9) pije alkohol;
  - 10) używa środków psychoaktywnych lub je rozpowszechnia;
  - 11) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych
  - 12) nie troszczy się o mienie szkoły, mienie społeczne a nawet własne, psuje je umyślnie.

### **§ 53. Tryb oceniania w edukacji wczesnoszkolnej**

1. W klasach I – III Szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi:
  - 1) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby

rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Śródroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia i wypowiedzi. Ocena dotyczy:
  - 1) osiągnięć w zakresie edukacji polonistycznej, matematycznej i przyrodniczej oraz języka obcego, ze szczególnym uwzględnieniem: czytania, jego tempa, techniki i rozumienia; pisania, jego tempa, techniki, poprawności; mówienia i słuchania oraz wiedzy o języku; umiejętności matematycznych, znajomości przyrody i opisywania składników przyrody;
  - 2) rozwoju społeczno – moralnego z uwzględnieniem zachowań wobec ludzi, siebie oraz zachowań wobec wytworów kultury;
  - 3) rozwoju fizycznego jako dostrzeganie związku przyrody z życiem i zdrowiem człowieka, postawy ciała, sprawności i zdrowia.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen:
  - 1) słownej;
  - 2) pisemnej;
  - 3) wyrażonej symbolem graficznym;
  - 4) wyrażonej stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.
4. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV – VIII.

#### **§ 54. Procedura ustalania ocen klasyfikacyjnych**

1. Na co najmniej 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele wpisują do e-dziennika i informują ustnie ucznia, a jego rodziców – wychowawca podczas zebrania, o przewidywanych dla ucznia niedostatecznych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej nagannej lub nieodpowiedniej ocenie zachowania.
2. Na 14 dni przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania wpisuje się do e-dziennika.
4. Oceny klasyfikacyjne są ostateczne, z zastrzeżeniem przypadków, kiedy uczeń będzie zdawać egzamin poprawkowy lub egzamin sprawdzający.

#### **§ 55. Warunki otrzymania oceny wyższej od przewidywanej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do nauczyciela o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji, jeżeli
  - 1) uczeń napisał wszystkie prace pisemne z danych zajęć edukacyjnych oraz przystąpił do wszystkich sprawdzianów praktycznych,
  - 2) w całorocznym ocenianiu bieżącym występuje przynajmniej 50% ocen równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń.
2. Nauczyciel, po analizie wniosku, może dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia w formie ustnej lub pisemnej w obszarze uznanym przez niego za konieczny.
3. Uczeń otrzymuje informację oraz uzasadnienie od nauczyciela o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno– wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
6. Dyrektor bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

### **§ 56. Warunki otrzymania oceny zachowania wyższej od przewidywanej**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemny uzasadniony wniosek do wychowawcy o ustalenie wyższej, niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do trzech dni roboczych od uzyskania informacji.
2. Wychowawca przedstawia Dyrektorowi Szkoły pełną motywację przewidywanej oceny zachowania.
3. Dyrektor zasięga opinii nauczycieli uczących w danej klasie.
4. Wychowawca po konsultacji z Dyrektorem pozostawia lub podwyższa przewidywaną ocenę zachowania.
5. Uczeń otrzymuje informację wraz z uzasadnieniem od wychowawcy o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ustalona w tym trybie postępowania ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić nie później, niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
8. Dyrektor bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.

### **§ 57. Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze Szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze Szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień Szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
4. Pytania do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

### **§ 58. Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Pytania do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadku, gdzie rodzice ucznia wniesli do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Wówczas Dyrektor bada zasadność odwołania i podejmuje określoną ustawą decyzję.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
7. Rodzice ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, mają prawo zwrócić się pisemnie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej o podjęcie uchwały wyrażającej zgodę na warunkowe promowanie go do następnej klasy.

8. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uchwałę określoną w ust. 8 może podjąć wobec ucznia wyłącznie Rada Pedagogiczna tej Szkoły, w której zdawał egzamin poprawkowy.

#### **§ 59. Procedura ustalenia rocznej oceny po wniesieniu zastrzeżeń**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno–wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

### **Rozdział 7 Uczniowie Szkoły**

#### **§ 60. Prawa ucznia**

1. Każdy uczeń zgodnie z postanowieniami Konwencji o prawach dziecka oraz prawa oświatowego ma prawo do:
  - 1) dobrze zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej oraz wychowania i opieki;
  - 2) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz przedmiotowymi zasadami oceniania;
  - 3) znajomości celu i treści lekcji oraz jasnego i zrozumiałego jej przebiegu;
  - 4) jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swojej wiedzy i umiejętności;
  - 5) uzasadnienia przez nauczyciela otrzymanej oceny bieżącej i klasyfikacyjnej;
  - 6) uzasadnienia przez wychowawcę otrzymanej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów na lekcjach oraz poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 8) nauki według indywidualnych programów nauczania, jeśli spełnia odpowiednie warunki;
  - 9) reprezentowania Szkoły w konkursach przedmiotowych, tematycznych, imprezach kulturalnych oraz zawodach sportowych;

- 10) równomiernego rozłożenia prac kontrolnych, w tym do powiadomienia z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie sprawdzianów; w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian a w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
- 11) zwrócenia się do nauczyciela w czasie lekcji, po ich zakończeniu lub podczas konsultacji z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów związanych z lekcją;
- 12) pomocy ze strony nauczycieli w opanowaniu materiału objętego zakresem nauczania w formie konsultacji; nie może to być jednak forma płatnych korepetycji;
- 13) różnych form aktywności prowadzonych na terenie Szkoły i poza nią:
  - a) koła zainteresowań;
  - b) zespoły artystyczne i sportowe;
  - c) konkursy;
  - d) wycieczki itp.
- 14) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 16) kulturalnego wyrażania swojej opinii;
- 17) swobody wypowiedzi i informacji;
- 18) ochrony godności ucznia przez przyjęte w Szkole reguły;
- 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 20) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
- 21) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 22) ochrony dóbr osobistych oraz ochrony i nieujawniania osobom trzecim jego danych osobowych;
- 23) rozmowy z Dyrektorem Szkoły po wcześniejszym ustaleniu terminu;

#### **§ 61. Skarga na naruszenie praw ucznia**

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, że jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice/opiekunowie w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji o naruszeniu praw, złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły w sekretariacie szkoły
2. Dyrektor w ciągu 7 dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie.
3. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień.
4. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

#### **§ 62. Obowiązki ucznia**

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia szkolne;
  - 2) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności;
  - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych;
  - 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu Szkoły;
  - 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 6) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
  - 7) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się w czasie pobytu w Szkole i poza nią;
  - 8) zawiadamiać Dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły o:
    - a) każdym wypadku jaki zdarzył się uczniowi lub pracownikowi Szkoły;
    - b) uszkodzeniu sprzętu lub urządzeń zagrażających zdrowiu lub życiu;
    - c) zagrożeniu pożarowym lub innym;
    - d) zauważonej kradzieży, dewastacji mienia, przejawach przemocy;
  - 9) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenia do Szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
  - 10) szanować symbole narodowe, religijne i szkolne;
  - 11) szanować mienie szkolne, innych osób i własne;
  - 12) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu Szkoły;

- 13) ponosić odpowiedzialność za wyrządzone szkody;
- 14) podporządkować się poleceniom i rozporządzeniom Dyrektora, wychowawcy oraz postanowieniom zawartym w statucie;
- 15) wywiązywać się z obowiązków dyżurnego klasowego;
- 16) nie opuszczać terenu Szkoły przed zakończeniem zajęć;
- 17) przestrzegać zasad higieny osobistej i naturalnego wyglądu;
- 18) ubierać się zgodnie z przyjętymi zasadami, bez ozdób zagrażających bezpieczeństwu;
- 19) godnie reprezentować Szkołę i dbać o jej dobre imię.

### **§ 63. Opis stroju ucznia**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej (czyste włosy, krótkie i czyste paznokcie, czyste ubranie).
2. Codzienny strój uczniowski to ubiór bez krzykliwego, krzywdzącego, obrażającego nadruku również w językach obcych. Strój codzienny nie może eksponować gołych ramion, brzucha oraz głębokich dekolty. Sukienki, spódnice i spodenki powinny mieć długość minimum do kolan.
3. Niedozwolone jest noszenie i propagowanie symboli i emblematów klubów sportowych, promujących używki, nienawiść i agresję.
4. Zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczniów.
5. Z uwagi na charakter zajęć i względów bezpieczeństwa nauczyciel może polecić zdjęcie ozdób ze względów bezpieczeństwa.
6. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy: czarne/granatowe spodnie lub spódnica, biała bluzka/koszula oraz krawat z godłem Szkoły. Strój galowy obowiązuje również podczas egzaminów i innych ważnych uroczystości, o których rodzice i uczniowie są wcześniej informowani.
7. W ciągu całego roku szkolnego na terenie Szkoły uczniowie zobowiązani są do noszenia obuwia zamianowego – pełnych, zapinanych na rzepy bądź sznurowanych butów. Obuwie ma zapewniać bezpieczeństwo poruszania się po szkole, zaleca się obuwie sportowe.
8. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z bezpieczną niebrudzącą podłogą podeszwą i strój sportowy: biała koszulka oraz ciemne spodnie/spodenki sportowe. Długie włosy ze względu na bezpieczeństwo powinny być związane.

### **§ 64. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

1. W czasie pobytu ucznia w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, smartwatchy i innych urządzeń elektronicznych.
2. Przed wejściem do szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny, smartwatch oraz inne urządzenia elektroniczne w plecaku/torbie.
3. Nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia jako pomocy dydaktycznej i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach.
4. Na terenie szkoły oraz podczas zajęć poza jej terenem zabrania się wykonywania zdjęć oraz rejestracji lub transmisji obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego.
5. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
6. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki i informuje o nich uczniów i rodziców.

### **§ 65. Usprawiedliwianie nieobecności i zwalnianie z zajęć**

1. Rodzic/opiekun prawny usprawiedliwia nieobecności ucznia w terminie do 7 dni poprzez wiadomość w e-dzienniku zawierającą datę usprawiedliwianej nieobecności lub przedłożenie zwolnienia lekarskiego.
2. W szczególnych przypadkach dopuszcza się usprawiedliwienie przez rodzica/opiekuna nieobecności swojego dziecka podczas telefonicznej lub osobistej rozmowy z wychowawcą klasy.
3. W przypadku niedotrzymania statutowego terminu usprawiedliwienia nieobecności, godziny te pozostają nieusprawiedliwione.

4. Warunkiem zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych jest:
  - 1) osobista prośba rodzica /opiekuna – wyklucza się rozmowę telefoniczną,
  - 2) pisemna prośba rodziców/ opiekunów – wydrukowana ze strony internetowej szkoły i uzupełniona lub napisana odręcznie ;
5. Pisemna prośba o zwolnienie ucznia ze szkoły zawiera informacje dotyczące godziny, o której dziecko ma zostać wypuszczone ze szkoły oraz sformułowanie: Oświadczam, że biorę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo mojego dziecka w tym czasie.
6. Prośba o zwolnienie ucznia musi być podpisana przez rodzica/opiekuna.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia ze szkoły podejmuje nauczyciel wychowawca lub nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ma być zwolniony. W razie nieobecności wymienionych osób decyzję może podjąć pedagog szkolny, wicedyrektor lub dyrektor.
8. Osoba podejmująca decyzję o zwolnieniu ucznia podpisuje się pod zwolnieniem, a następnie uczeń ze zwolnieniem zgłasza się na portierni szkoły, gdzie potwierdza się fakt zwolnienia.
9. Warunkiem zwolnienia ucznia z zajęć w sytuacji, gdy uczeń zgłasza złe samopoczucie, jest osobiste odebranie dziecka ze szkoły przez opiekuna prawnego lub osoby do tego upoważnionej.

#### **§ 66. Nagradzanie i wyróżnianie ucznia**

1. Uczeń może być wyróżniony lub nagrodzony za:
  - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawą;
  - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach, przeglądach i turniejach;
  - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
  - 4) aktywną działalność na rzecz klasy, Szkoły, środowiska lub innych osób;
  - 5) wysoką kulturę osobistą;
  - 6) wzorowe zachowanie.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
  - 1) pochwały udzielonej przez wychowawcę na forum klasy;
  - 2) pochwały udzielonej przez Dyrektora Szkoły na apelu;
  - 3) listu gratulacyjny do rodziców;
  - 4) nagrody rzeczowej;
  - 5) wpisu do zeszytu klasowego;
  - 6) prezentacji osiągnięć na spotkaniu z rodzicami;
  - 7) odnotowania osiągnięć na świadectwie szkolnym;
  - 8) wpis do złotej księgi absolwentów.
3. Uczeń ma prawo do wyróżnień i nagród za:
  - 1) wyniki w nauce i zachowaniu;
  - 2) osiągnięcia pozalekcyjne;
  - 3) pracę społeczną na rzecz Szkoły.
4. przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
5. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do Dyrektora Szkoły.
6. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 5 rozpatruje Dyrektor w terminie 7 dni od daty złożenia.

#### **§ 67. Kary**

1. Uczeń może zostać ukarany za:
  - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu;
  - 2) nierespektowanie zarządzeń i regulaminów obowiązujących w Szkole;
  - 3) stwarzanie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych;
  - 4) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
  - 5) palenie papierosów, picie alkoholu i zażywanie narkotyków;
  - 6) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie do bójek;
  - 7) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
  - 8) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
  - 9) naruszanie godności swoich kolegów lub pracowników Szkoły:
    - a) lekceważące i obraźliwe zachowanie (wyrażone w słowach lub gestach),

- b) prowokacje (wyrażone w słowach i gestach),
  - c) nagrywanie lub fotografowanie ww. bez ich wiedzy i zgody,
  - d) naruszanie prywatności i własności prywatnej,
  - e) użycie wobec ww. przemocy fizycznej i psychicznej,
  - f) pomówienie i oszczerstwo wobec ww. osób,
  - g) naruszenie ich nietykalności fizycznej;
- 10) uniemożliwianie nauczycielom prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy innym uczniom;
- 11) spóźnienia i wagary;
- 12) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
2. Stosuje się następujące rodzaje kar
- 1) nagana ustna udzielona przez wychowawcę w obecności pedagoga szkolnego,
  - 2) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy,
  - 3) udzielenie pisemnej nagany wychowawcy w obecności ucznia i rodziców
  - 4) udzielenie pisemnej nagany przez Dyrektora szkoły w obecności ucznia i rodziców (za permanentne łamanie zasad zawartych w dokumentach szkolnych, regulujących zasady funkcjonowania szkoły i współżycia społecznego)
  - 5) przeniesienie do równoległej klasy,
  - 6) przeniesienia do innej szkoły.
3. O zamiarze ukarania ucznia zawiadamia się pedagoga Szkoły.
4. W przypadku wyczerpania przez szkołę wszelkich konsekwencji i braku poprawy w zachowaniu zostają powiadomione wyższe instancje : MOPS, Sąd rodziny, Policja.
5. Kara zostaje nałożona po wysłuchaniu sprawy.
6. Przy wymierzaniu kar przestrzega się gradacji ich stosowania. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
- 1) niszczenie mienia społecznego i wandalizmu;
  - 2) przemoc psychiczną, brutalność i wulgarność;
  - 3) szerzenie patologii społecznej;
  - 4) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
  - 5) kradzież mienia społecznego i prywatnego;
  - 6) picie alkoholu i używanie narkotyków, palenie papierosów.
  - 7) nagminne okazywanie braku szacunku w stosunku do kolegów i koleżanek oraz osób dorosłych,
7. W ciągu 7 dni od nałożenia kary uczeń lub jego rodzice mogą:
- 1) odwołać się do Dyrektora Szkoły od nagany udzielonej przez wychowawcę klasy,
  - 2) wystąpić o ponowne rozpatrzenie kary nałożonej przez Dyrektora,
  - 3) złożyć odwołanie do Rady Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna może karę utrzymać w mocy lub ją uchylić.
8. Dyrektor rozpatruje prośby uczniów w terminie 7 dni od ich otrzymania.
9. O nałożonej karze wychowawca informuje rodziców/opiekunów ucznia.
10. Rodzicom ucznia przysługuje prawo do zaskarżenia decyzji wychowawcy klasy do Dyrektora Szkoły, a decyzji Dyrektora do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 7 dni od nałożenia kary.
11. Dyrektor może domagać się od rodziców ucznia naprawy wyrządzonych szkód lub odkupienia zniszczonego mienia w przypadku świadomego zniszczenia lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego.

#### **§ 68. Wniosek o przeniesienie ucznia**

1. Na wniosek Dyrektora Szkoły, pedagoga szkolnego lub wychowawcy klasy, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o przeniesieniu ucznia do klasy równoległej w szkole w przypadkach:
- 1) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami
  - 2) naruszenia zasad współżycia społecznego.
  - 3) rozpowszechnianie nagrań uznanych za kompromitujące, pozbawione szacunku do innego człowieka, zawierających treści wulgarne, obelżywe.
  - 4) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,

- 5) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów, w tym posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków,
  - 6) posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć dodatkowych i pozaszkolnych,
  - 7) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
  - 8) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
  - 9) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
  - 10) nielegalnego wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
2. W przypadku wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły
  3. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

### **§ 69. Podmiot wnioskujący o nagrodę lub karę**

1. Nagrody i kary mogą być udzielone na wniosek:
  - 1) Samorządu Uczniowskiego;
  - 2) zainteresowanego ucznia;
  - 3) wychowawcy klasy;
  - 4) Dyrektora Szkoły;
  - 5) Rady Pedagogicznej;
  - 6) innych pracowników Szkoły;
  - 7) Rady Rodziców;
  - 8) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych.

## **Rozdział 8 Ceremoniał, sztandar i godło szkoły**

### **§ 70. Symbole szkoły**

1. Szkoła Podstawowa nr 24 im. Krakowskiej Straży Pożarnej w Krakowie posiada:
  - 1) patrona;
  - 2) godło;
  - 3) sztandar;
  - 4) hymn Szkoły;
  - 5) ceremoniał szkolny.

### **§ 71. Warunki stosowania sztandaru Szkoły**

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu oraz Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe otoczenie.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie. W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) święto patrona Szkoły;
  - 4) Święto Szkoły
  - 5) szkolne akademie z okazji świąt państwowych;
  - 6) obchody ważnych rocznic, wydarzeń w życiu kraju, regionu i Szkoły;
  - 7) uroczyste zakończenie roku szkolnego.
5. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie środowiska:
  - 1) na zaproszenie innych szkół i instytucji;

- 2) w trakcie szkolnej mszy świętej organizowanej w kościele;
- 3) podczas uroczystości pogrzebowych.
6. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
7. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45% do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
8. W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
9. W ważnych okolicznościach następuje pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu:
  - 1) w trakcie mszy św. podczas podniesienia Hostii, w czasie Przemienienia;
  - 2) podczas hymnu narodowego oraz hymnów kościelnych;
  - 3) podczas podnoszenia flagi na maszt;
  - 4) podczas ślubowania uczniów klasy pierwszej;
  - 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
  - 6) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
  - 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
  - 8) na polecenie wydane przez osobę kierującą uroczystością.
10. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli Szkoły. Jego zadaniem jest dbanie o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie Szkoły i poza jego murami.
11. Poczet sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowany zostaje z uczniów wyróżniających się w nauce, a także o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i asysta.

## **§ 72. Warunki stosowania godła Szkoły**

1. Godło Szkoły jest znakiem rozpoznawczym Szkoły.
2. Godło Szkoły eksponowane jest:
  - 1) podczas uroczystości,
  - 2) na dyplomach,
  - 3) na oficjalnych pismach urzędowych Szkoły.

## **Rozdział 9 Postanowienia końcowe**

### **§ 73.**

1. Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 3 września 2025 roku.
3. Tekst statutu znajduje się na stronie internetowej szkoły, w jej sekretariacie i bibliotece oraz w Biuletynie Informacji Publicznej szkoły.