

**STATUT  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 54  
IM. JULIANA TUWIMA W KRAKOWIE**



## **Spis treści**

<b>Nazwa i typ Szkoły .....</b>	<b>4</b>
<b>Cele i zadania Szkoły.....</b>	<b>4</b>
<b>Organy Szkoły .....</b>	<b>9</b>
Dyrektor .....	9
Rada Pedagogiczna .....	10
Rada Rodziców .....	11
Samorząd Uczniowski.....	12
Współdziałanie organów Szkoły .....	13
Sposób rozwiązywania sporów między organami .....	14
<b>Organizacja Szkoły .....</b>	<b>14</b>
Arkusze organizacji Szkoły .....	14
Oddział .....	15
Tygodniowy rozkład zajęć i przerwa międzylekcyjna .....	15
Formy pracy .....	16
Wolontariat.....	16
Formy opieki i pomocy uczniom .....	17
Biblioteka .....	18
Świetlica .....	19
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi .....	20
Współpraca z rodzicami .....	22
Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami .....	24
<b>Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły .....</b>	<b>24</b>
Społeczny zastępca dyrektora szkoły .....	24
Nauczyciele .....	24
Pedagog i logopeda .....	25
Wychowawca .....	26
Inni pracownicy Szkoły.....	27
Bezpieczeństwo uczniów .....	28
Doradztwo zawodowe .....	29
<b>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>31</b>
Cele i zakres oceniania .....	31
Zwolnienia.....	32
Rodzaje ocen i sposób udostępniania prac pisemnych.....	33
Ocenianie w klasach I - III .....	33
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII.....	34
Ocena zachowania .....	35

Warunki i tryb otrzymania ocen wyższych niż przewidywane .....	40
Ocena z religii i etyki .....	42
Promocja i ukończenie szkoły .....	42
Egzamin klasyfikacyjny .....	43
Egzamin poprawkowy .....	44
Zgłaszanie zastrzeżeń .....	45
<b>Uczniowie szkoły</b> .....	46
Prawa ucznia .....	46
Obowiązki ucznia .....	47
Nagrody .....	48
Kary .....	49
<b>Przyjmowanie uczniów do szkoły</b> .....	50
<b>Postanowienia końcowe</b> .....	50

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ Szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Tynieckiej 122.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków mająca siedzibę w Krakowie przy Pl. W. Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r.

#### **§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie ;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Szkoły**

#### **§ 3**

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
  - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
5. Celami edukacji w klasach IV-VIII są:
  - 1) wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
  - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV-VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

#### § 4

1. Zadaniem Szkoły jest łagodne wprowadzenie dziecka w świat wiedzy, przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
3. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
- 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 3) wspieranie:
  - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
  - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
  - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaniepokojenie, 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 poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

## § 5

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 4 ust. 3 i 4 są realizowane poprzez:

- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
  - 6) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 7) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 8) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych przedmiotach.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
- 1) rozpoznaje i zaspakaja indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia;
  - 2) wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno - wychowawczych;
  - 3) organizuje specjalistyczne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
  - 4) współpracuje ze specjalistycznymi poradniami i ośrodkami wspierającymi uczniów i środowisko rodzinne.
3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła:
- 1) rozpoznaje potrzeby uczniów w tym zakresie;
  - 2) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 3) zapewnia zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
  - 4) zapewnia warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
  - 5) integruje uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
  - 6) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Przy realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 i 2 Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) pomieszczenia i sprzęt szkolny nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
  - 4) w szkole funkcjonują regulaminy i procedury zapewniające uczniom bezpieczeństwo.
5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) realizację programu profilaktyczno-wychowawczego szkoły;
  - 2) uczestnictwo w programach, projektach i akcjach ogólnopolskich;
  - 3) promowanie postaw prozdrowotnych i zdrowego trybu życia;
  - 4) współpracę z instytucjami zewnętrznymi, środowiskiem lokalnym i rodzicami uczniów;
  - 5) doskonalenie nauczycieli w zakresie zdrowia i profilaktyki uzależnień.



## **Rozdział 3** **Organy Szkoły**

### **§ 6**

Organami Szkoły są:

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

### **§ 7**

#### **Dyrektor**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy ustawy.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 8) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 10) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;

- 4) innych wynikających z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
  - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
  - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
  - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
  - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
  - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku, gdy Dyrektorem jest osobą niebędącą nauczycielem, sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa .

## **§ 8**

### **Rada Pedagogiczna**

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły ;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zao-  
piniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawo-  
wanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pra-  
cy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
    - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
    - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
    - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
    - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć  
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycz-  
nych, wychowawczych i opiekuńczych.
  7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
  8. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej  
kandydata na stanowisko Dyrektora.
  9. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie  
uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej  
połowy członków Rady Pedagogicznej.
  10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postę-  
powania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
  12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Peda-  
gogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań  
Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pe-  
dagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie”. Regulamin nie  
może być sprzeczny ze statutem.

## **§ 9**

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół  
rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybra-  
nych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory  
przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu pro-  
wadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we

wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo--profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **§ 10**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 54 im. Juliana Tuwima w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 18 statutu.

## **§ 11**

### **Współdziałanie organów Szkoły**

1. Organy mają obowiązek współdziałania między sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych zebrań tych organów.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
6. Poszczególne organa Szkoły przekazują informacje o swojej działalności m.in. poprzez:
  - 1) komunikaty wywieszane na tablicy ogłoszeń;
  - 2) komunikaty i zarządzenia wewnętrzne;
  - 3) stronę internetową szkoły;
  - 4) wiadomości i ogłoszenia w dzienniku elektronicznym;
  - 5) bezpośrednio przez przedstawicieli na zebraniach.
7. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich część) każdego z organów, za zgodą dyrektora szkoły i właściwego organu.
8. Współpracę organów koordynuje Dyrektor szkoły, który umożliwia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

## **§ 12**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły.
2. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły rolę mediatora pomiędzy organami przyjmuje dyrektor Szkoły, a jeśli dyrektor jest stroną sporu, mediator lub mediatorzy zaakceptowani przez strony sporu.
3. Dyrektor Szkoły, który pełni rolę mediatora w sprawach spornych pomiędzy organami, może do pomocy przy rozstrzygnięciu sporu, powołać przedstawicieli Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu uczniowskiego, w zależności od przedmiotu sporu.
4. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym i nie dłuższym niż 30 dni od momentu poinformowania o sporze.
5. Przy rozstrzyganiu sporu stosuje się rozmowy, negocjacje, mediacje oraz inne formy uzgodnione między stronami.
6. Dyrektor Szkoły w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do rozwoju uczniów.
7. W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa w ust.1-6 organy mogą zwracać się, w zależności od rodzaju sporu, do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

## **§ 13**

### **Organizacja roku szkolnego**

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

## **§ 14**

### **Arkusze organizacji Szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły, określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

## **§ 15**

### **Oddział**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-VIII.
3. Uczniowie uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania danej klasy i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
4. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 5, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 5, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 6, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 6, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
9. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
10. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
11. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
12. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## **§ 16**

### **Tygodniowy rozkład zajęć i przerwa międzylekcyjna**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 5 lub 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.

## **§ 17**

### **Formy pracy**

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, 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.

## **§ 18**

### **Wolontariat**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla młodszych kolegów.
6. W razie utworzenia Rady Wolontariatu do jej zadań należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;



- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
- 4) koordynowanie wraz z opiekunem Samorządu Uczniowskiego działań wolontariackich na terenie Szkoły.

## **§ 19**

### **Formy opieki i pomocy uczniom**

1. Szkoła organizuje różne formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie.
2. Szkoła udziela pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną planuje i koordynuje jej udzielanie zespół nauczycieli uczących dziecko pod przewodnictwem wychowawcy oddziału.
6. O objęciu ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną decyduje dyrektor, na podstawie zaleceń zespołu, o którym mowa w ust.5.
7. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodziców, przekazanej wychowawcy oddziału.
8. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
9. Uczniowi w trudnej sytuacji losowej szkoła, w ramach posiadanych środków, może udzielić wsparcia finansowego na cele edukacyjne. Decyzję o udzieleniu pomocy finansowej podejmuje zespół w składzie: dyrektor szkoły, pedagog i wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

## **§ 20**

### **Biblioteka**

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 czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
3. Do zadań biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych, lektur szkolnych i innych książek, czasopism i materiałów multimedialnych;
  - 2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się szczególnie poprzez:
    - a) prowadzenie konkursów czytelniczych;
    - b) organizowanie wystaw książek;
    - c) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
    - d) prowadzenie zajęć czytelniczych;
  - 3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi szczególnie poprzez zorganizowanie stanowiska uczniowskiego do korzystania z zasobów internetowych;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, także poprzez włączanie się do programów i akcji ogólnopolskich.
4. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka między innymi:
  - 1) pozyskuje informacje o zainteresowaniach czytelniczych uczniów;
  - 2) włącza uczniów do pomocy przy oprawie książek;
  - 3) włącza uczniów do organizacji wystaw, konkursów i akcji promujących czytelnictwo.
5. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka pozyskuje informacje o potrzebach nauczycieli w zakresie uzupełnienia literatury pedagogicznej;
  - 2) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 3) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 4) nauczyciele włączają się w akcje i programy dotyczące promocji czytelnictwa.
6. W zakresie współpracy z rodzicami biblioteka między innymi:
  - 1) pozyskuje informacje o zainteresowaniach czytelniczych ich dzieci;
  - 2) popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców;
  - 3) włącza rodziców w akcje i programy dotyczące czytelnictwa realizowane w Szkole.
7. W zakresie współpracy z innymi bibliotekami biblioteka między innymi:
  - 1) przekazuje uczniom informacje o działalności innych bibliotek;
  - 2) zachęca uczniów do korzystania ze zbiorów innych bibliotek;

- 3) umożliwia uczniom wzięcie udziału w organizowanych przez inne biblioteki konkursach, wystawach i innych wydarzeniach.
8. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenia ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
9. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
  - 3) udzielanie informacji bibliograficznej oraz prowadzenie poradnictwa czytelniczego;
  - 4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 5) organizowanie konkursów czytelnich, wystaw zbiorów bibliotecznych i nowości wydawniczych;
  - 6) prowadzenie zajęć czytelnich;
  - 7) dbanie o majątek biblioteki i jej estetyczny wygląd;
  - 8) powiększanie księgozbioru i jego konserwacja;
  - 9) opracowanie regulaminu pracy biblioteki i udostępniania zbiorów;
  - 10) prowadzenie dokumentacji biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 21**

### **Świetlica**

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 zapewnienie opieki tym uczniom w Szkole.
3. Rodzice zapisują dziecko na świetlicę po zapoznaniu się z Regulaminem świetlicy i wypełniając Kartę zapisu.
4. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00 .
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) współpracę z rodzicami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) rozwój zainteresowań uczniów;
  - 2) aktywny wypoczynek i dbanie o rozwój fizyczny;
  - 3) odrabianie lekcji;
  - 4) kształtowanie kultury osobistej i zachowań prozdrowotnych;
  - 5) uczenie działania i współpracy w grupie.

8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) wdrażanie uczniów do poczucia ładu i porządku poprzez szanowanie wyposażenia świetlicy;
  - 5) integracja zespołu świetlicowego, kształtowanie kompetencji społecznych, w szczególności związanych ze współdziałaniem i komunikacją;
  - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) zgłaszanie wychowawcy świetlicy swojej obecności;
  - 4) informowanie wychowawcy o każdorazowym, nawet krótkotrwałym oddaleniu się;
  - 5) szanowanie zabawek, dbanie o wyposażenie świetlicy i porządek oraz zgłaszanie wszelkich zniszczeń;
  - 6) przestrzeganie zasad BHP, regulaminu świetlicy i planu dnia.
10. Zasady przyprowadzania uczniów do świetlicy i odbierania ze świetlicy określa Regulamin świetlicy.

## **§ 22**

### **Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi**

1. Szkoła poprzez dyrektora, pedagoga i wychowawców współpracuje z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami poradnictwa i specjalistycznej pomocy dla rodziców i dzieci.
2. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania dzieci i młodzieży oraz udzielania dzieciom i młodzieży i ich rodzicom pomocy psychologiczno –pedagogicznej.
3. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna realizuje zadania profilaktyczne oraz wspierające wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły. Realizowanie tego zadania polega w szczególności na:
  - 1) udzielaniu nauczycielom lub specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole pomocy w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w tym rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I-III ;
    - b) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego;
    - c) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - d) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 2) współpracy ze szkołą w udzielaniu i organizowaniu przez szkołę pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych oraz indywidualnych programów rewalidacyjno – wychowawczych;

- 3) współpracy, na pisemny wniosek dyrektora szkoły, w określeniu 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 dziecka niepełnosprawnego;
  - 4) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzeniu edukacji dotyczącej zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
  - 6) udzielaniu wsparcia merytorycznego nauczycielom i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole.
4. Zadania, o których mowa w ust. 3, są realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
  - 2) udziału w spotkaniach nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole;
  - 3) udziału w zebraniach rady pedagogicznej;
  - 4) warsztatów;
  - 5) grup wsparcia;
  - 6) wykładów i prelekcji;
  - 7) prowadzenie mediacji;
  - 8) interwencji kryzysowej;
  - 9) działalności informacyjno – szkoleniowej;
  - 10) organizowania i prowadzenia sieci współpracy nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole, którzy w zorganizowany sposób współpracują ze sobą w celu doskonalenia swojej pracy, w szczególności poprzez wymianę doświadczeń.
5. Poradnia psychologiczno – pedagogiczna organizuje i prowadzi wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Wspomaganie, o którym mowa w ust.5, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w zakresie:
- 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
  - 2) wymagań stawianych wobec szkół;
  - 3) realizacji podstaw programowych;
  - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
  - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników egzaminu ósmoklasisty;
  - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków, o których mowa w pkt 5 oraz innych potrzeb wskazanych przez szkołę.
7. Wspomaganie szkoły obejmuje:
- 1) Pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły;
  - 2) Ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły;
  - 3) Zaplanowanie form wspomagania i ich realizację;
  - 4) Wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomagania.

8. Korzystanie z pomocy udzielanej przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz inne publiczne poradnie specjalistyczne jest dobrowolne i nieodpłatne.
9. Uczniowie i ich rodzice mogą korzystać za pośrednictwem szkoły z pomocy udzielanej przez instytucje działające w środowisku, a w szczególności:
  - 1) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - 2) Policję;
  - 3) Straż Miejską;
  - 4) Sąd Rodzinny;
  - 5) Poradnie specjalistyczne.

## § 23

### **Współpraca z rodzicami**

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Współdziałanie powinno odbywać się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i zrozumienia.
3. Szkoła ma obowiązek zapoznać rodziców z:
  - 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi, opiekuńczymi i profilaktycznymi,
  - 2) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom,
  - 3) sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów,
  - 4) zasadami oceniania,
  - 5) postępami dziecka w nauce i zachowaniu oraz przyczynami trudności i możliwościami pomocy,
  - 6) przepisami prawa oświatowego oraz wewnątrzszkolnymi uregulowaniami.
4. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wychowania do życia w rodzinie.
5. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii i etyki.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu powinni:
  - 1) zapewnić regularne uczęszczanie dziecka do szkoły;
  - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
  - 3) zapewnić dziecku realizującemu obowiązek poza szkołą warunki do nauki określone w zezwoleniu dyrektora szkoły;
  - 4) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
  - 5) poinformować szkołę, jeśli dziecko realizuje obowiązek szkolny w innej szkole;
  - 6) zrekompensować szkody wyrządzone przez ucznia na terenie szkoły.
7. Szkoła oczekuje od rodziców stałego kontaktu, a w szczególności:
  - 1) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
  - 2) uczestniczenia w zebraniach klasowych;
  - 3) zgłaszania się w ustalonym wspólnie terminie na prośbę wychowawcy, nauczyciela

- uczącego, dyrektora szkoły;
  - 4) informowania wychowawcy lub pedagoga o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka;
  - 5) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
  - 6) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczki, zielone szkoły, uroczystości itp.) i podejmowanych działaniach wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych na miarę możliwości rodziców, tak w odniesieniu do szkoły, jak i klasy,
  - 7) właściwego kształtowania relacji międzyludzkich;
  - 8) dbania o wizerunek szkoły.
8. Formami kontaktu szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) są:
- 1) zebrania informacyjne i dni otwarte;
  - 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywy obu stron podczas wyznaczonych dyżurów lub w umówionych terminach;
  - 3) dziennik elektroniczny w zakresie opisanym w ust. 9 - 10;
  - 4) strona internetowa szkoły;
  - 5) dzienniczek ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania dziecka;
  - 6) spotkania okolicznościowe, wspólny udział w uroczystościach i imprezach szkolnych
  - 7) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły.
9. 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.
10. Nauczycielowi nie wolno udzielać informacji rodzicom w trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych oraz podczas prowadzonych dyżurów.
11. Wyklucza się następujące przypadki w kontaktach rodziców z wychowawcą oddziału lub nauczycielem:
- 1) uzyskiwanie informacji o uczniu od nauczycieli na ulicy;
  - 2) przeszkadzanie w czasie prowadzonej lekcji;
  - 3) telefonowanie pod prywatny numer nauczyciela bez jego wcześniejszej zgody;
  - 4) zajmowanie przerw nauczycielowi dyżurującemu bądź nauczycielowi, który w tym czasie ma przerwę wolną od dyżuru;
  - 5) zasięganie informacji o uczniu u pracowników niepedagogicznych Szkoły.
12. Celem korespondencji przesyłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest wyłącznie przekazywanie informacji, w szczególności :
- 1) ze strony nauczyciela o:
    - a) ocenach bieżących, okresowych i przewidywanych z zajęć edukacyjnych i zachowania;
    - b) zachowaniu ucznia;
    - c) zaplanowanych sprawdzianach;
    - d) terminach zebrań i konsultacji;
    - e) ważnych bieżących sprawach dotyczących życia klasy i szkoły;
  - 2) ze strony rodziców o:
    - a) przyczynach nieobecności dziecka;
    - b) bieżących wydarzeniach, które mogą wpływać na sposób funkcjonowania ucznia w szkole;
    - c) potrzebie umówienia spotkania.

13. Dziennik elektroniczny nie jest miejscem prowadzenia dyskusji, obszernej korespondencji, rozwiązywania problemów czy zgłaszania zastrzeżeń lub wniosków.
14. Rodzice, indywidualnie, jeśli sprawa dotyczy tylko ich dziecka, albo poprzez swoje organy (Rady Oddziałowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinie na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
  - 1) dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
  - 2) organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji, gdy interwencja wewnątrz szkoły nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

## **§ 24**

### **Współdziałanie ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami**

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust.1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

## **Rozdział 5**

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

## **§ 25**

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

## **§ 26**

### **Spółeczny zastępca dyrektora szkoły**

Spółeczny zastępca dyrektora szkoły kieruje bieżącą pracą szkoły pod nieobecność dyrektora szkoły.

## **§ 27**

### **Nauczyciele**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;



- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) sporządzanie 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 każdym zajęciach;
  - 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
3. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
  - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
  - 3) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
  - 4) powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
  - 2) szacunku ze strony wszystkich osób dorosłych i uczniów;
  - 3) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
  - 4) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

## **§ 28**

### **Pedagog i logopeda**

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga i logopedę.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenia badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów
- 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) udzielanie porad i konsultacji.
3. Do zadań logopedy szkolnego należy:
  - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

## § 29 Wychowawca

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) troska o właściwy stosunek uczniów do nauki;

- 3) organizowanie wycieczek dydaktycznych i rekreacyjnych;
- 4) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 5) dbanie o dobrą atmosferę w klasie;
- 6) rozwijanie społecznej aktywności uczniów na terenie klasy i szkoły;
- 7) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
- 8) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
- 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu dzieci;
- 10) prowadzenie spotkań z rodzicami i wywiadówek
- 11) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;

### **§ 30**

#### **Inni pracownicy Szkoły**

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) woźną;
  - 3) konserwatora;
  - 4) sprzątaczkę.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
  - 1) terminowe załatwianie spraw kancelaryjnych z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, poufności i tajności;
  - 2) prowadzenie ZSZO;
  - 3) przyjmowanie i wysyłanie pism;
  - 4) prowadzenie akt osobowych pracowników;
  - 5) prowadzenie listy obecności pracowników administracji i obsługi;
  - 6) wydawanie zaświadczeń uczniom i pracownikom;
  - 7) prowadzenie rejestru i wydawanie karty rowerowej i legitymacji szkolnych;
  - 8) sporządzanie umów najmu i kontrola płatności z tego tytułu;
  - 9) prowadzenie archiwum;
  - 10) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
  - 11) kierowanie pracowników na szkolenia BHP i badania lekarskie;
  - 12) opisywanie faktur;
  - 13) pieczętowanie świadectw.
4. Do zakresu zadań konserwatora należy:
  - 1) przegląd bieżący urządzeń elektrycznych, gazowych i CO;
  - 2) wykonywanie napraw wyposażenia i sprzętu szkolnego;
  - 3) utrzymanie w porządku boiska szkolnego;
  - 4) odśnieżanie parkingów i chodników;
  - 5) dbanie o tereny zielone szkoły;
  - 6) dbanie o powierzony sprzęt.
5. Do zakresu zadań woźnej należy:

- 1) kontrola osób wchodzących na teren szkoły;
  - 2) nadzorowanie szatni;
  - 3) dbanie o zmianę obuwia przez uczniów;
  - 4) utrzymywanie porządku przed wejściem do szkoły i wyznaczonych częściach szkoły.
6. Do zakresu zadań sprzątaczkę należy:
- 1) sprzątanie wyznaczonych części szkoły;
  - 2) dbanie o powierzony sprzęt;
  - 3) racjonalne gospodarowanie środkami czystości.
7. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
8. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 6 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

## **§ 31**

### **Bezpieczeństwo uczniów**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek”;
  - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 7) uniemożliwienie uczniom dostępu przez Internet do treści demoralizujących.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) sprawdzenie przed rozpoczęciem zajęć sprawności sprzętów i przyrządów;
  - 3) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 5) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 6) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 7) organizowanie wyjść i wycieczek zgodnie z regulaminem.
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) zamykania na klucz pomieszczeń gospodarczych i środków czystości;

- 3) bezzwłocznego zgłoszenia Dyrektorowi zauważonego faktu pozostawiania uczniów bez opieki nauczyciela lub każdej sytuacji, która ich zdaniem zagraża bezpieczeństwu uczniów.
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

## **§ 32**

### **Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego**

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który określa warunki, sposób realizacji i organizacji doradztwa zawodowego.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzenie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
  - 1) W klasach I-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego
  - 2) W klasach VII i VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego prowadzonych przez doradcę zawodowego lub (do roku szkolnego 2021/2022) wyznaczonego przez dyrektora innego nauczyciela
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
6. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
7. Szkoła corocznie, nie później niż do 30 września, opracowuje ( w roku szkolnym 2018/2019 do 31 października) na dany rok szkolny Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
8. Program , o którym mowa w ust.7 określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
  - 1) tematykę działań z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
  - 2) metody i formy realizacji działań,
  - 3) terminy realizacji działań,
  - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

9. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
10. Do zadań nauczyciela realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizowania i udostępnianie edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowanie kształcenia i kariery zawodowej;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
  - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach 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. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
  - 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### **§ 33**

#### **Zespoły nauczycieli**

1. W Szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 6**

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

#### **§ 34**

#### **Cele i zakres oceniania**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 50.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) monitorowanie pracy ucznia;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 3) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 4) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

### **§35 Zwolnienia**

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



## **§ 36**

### **Rodzaje ocen i sposób udostępniania prac pisemnych**

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne;
  - 3) śródroczne i roczne;
  - 4) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie to ma przede wszystkim formę ustną, ale na prośbę rodzica, nauczyciel sporządza uzasadnienie na piśmie.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane uczniowi w trakcie zajęć lekcyjnych, a jego rodzicom (opiekunom prawnym) w czasie spotkań z rodzicami lub konsultacji indywidualnych. Na wniosek rodzica nauczyciel udostępnia w formie bez-zwrotnej kserokopii sprawdzian ucznia. Uczeń ma możliwość wykonania zdjęcia pracy pisemnej własnym telefonem. Oryginały prac pisemnych ucznia są przechowywane przez nauczycieli.
1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły w obecności wychowawcy lub dyrektora szkoły.

## **§ 37**

### **Ustalanie ocen i termin klasyfikacji śródrocznej**

1. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z obowiązkowych przedmiotów nauczania ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w pierwszym terminie lub w ostatnim pełnym tygodniu stycznia, jeżeli ferie zimowe rozpoczynają się w drugim lub trzecim terminie.

## **§ 38**

### **Ocenianie w klasach I - III**

1. W klasach I-III oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Nauczyciele oceniają uczniów na podstawie prowadzonych obserwacji, prac pisemnych, wypowiedzi ustnych, analizy wytworów uczniowskich, pracy na lekcji, wykonywanych przez uczniów ćwiczeń i zadań.
3. Bieżące oceny w klasach I-III są ocenami opisowymi i równocześnie są wyrażane stopniem, który jest wpisywany do dziennika elektronicznego z komentarzem nauczyciela.
4. Stopnie, o których mowa w ust. 3 są ustalone według skali obowiązującej w klasach IV-VIII.
5. W bieżącym ocenianiu nauczyciel klas I-III może stosować także znaki graficzne motywujące ucznia. Znaczenie każdego ze znaków jest ustalane indywidualnie przez nauczyciela, który informuje o tym uczniów i ich rodziców.

### **§ 39**

#### **Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach IV-VIII**

1. Począwszy od klasy czwartej, oceny klasyfikacyjne końcowe, roczne i śródroczne oraz oceny bieżące, ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6
  - 2) stopień bardzo dobry - 5
  - 3) stopień dobry - 4
  - 4) stopień dostateczny - 3
  - 5) stopień dopuszczający – 2
  - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust.1 pkt 6.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących i śródrocznych o dodatkowe symbole „+” (plus), „-”, (minus).
5. Istnieje możliwość umieszczenia w dzienniku następujących zapisów:
  - 1) bs – brak stroju;
  - 2) bz – brak zadania;
  - 3) np – nieprzygotowanie;
  - 4) nb – informacja o nieustaleniu oceny w związku z nieobecnością ucznia na zajęciach;
  - 5) tematyki prac pisemnych;
  - 6) nazwy obszarów oceniania.
6. Każdy uczeń klas IV-VIII w ciągu jednego okresu powinien otrzymać co najmniej 3 oceny bieżące z zajęć edukacyjnych, dla których przewidziano jedną godzinę w tygodniu i co najmniej 5 ocen bieżących z zajęć, dla których przewidziano więcej niż jedną godzinę w tygodniu.
7. Osiągnięcia uczniów sprawdza się w następujących formach:
  - 1) prace klasowe (sprawdziany);
  - 2) kartkówki;
  - 3) odpowiedzi ustne;

- 4) zadania i ćwiczenia wykonywane przez ucznia w czasie lekcji;
  - 5) prace domowe bieżące;
  - 6) prace długoterminowe: projekty, referaty, wypracowania, zadania problemowe;
  - 7) ćwiczenia praktyczne (wytwory uczniów).
8. Praca klasowa obejmuje wiedzę i umiejętności ucznia z więcej niż trzech tematów lekcyjnych, najczęściej z całego działu. Powinna zostać zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem, a jej wyniki powinny zostać przedstawione uczniom do dwóch tygodni.
  9. W jednym dniu uczniowie nie mogą pisać więcej niż jednej pracy klasowej, a w tygodniu więcej niż trzech prac klasowych.
  10. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych zobowiązany jest do napisania sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem.
  11. W przypadku uchylania się ucznia od obowiązku określonego w ust. 10, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi napisanie sprawdzianu w dowolnym ustalonym przez siebie terminie.
  12. Kartkówki nie muszą być zapowiadane wcześniej, ale mogą obejmować najwyżej trzy tematy lecyjne.
  13. Uczeń może poprawiać jeden raz każdą pracę klasową w terminie ustalonym przez nauczyciela, a w przypadku otrzymania oceny niedostatecznej więcej razy.
  14. Ocena ustalona w wyniku poprawy zastępuje automatycznie ocenę poprawianą, o ile jest od niej wyższa.
  15. Jeżeli za pracę pisemną są ustalane punkty, wynik procentowy ucznia nie może być jedynym kryterium ustalenia oceny.
  16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
  17. Śródroczna, roczna i końcowa ocena nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w ocenianiu bieżącym.
  18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

#### **§ 40** **Ocena zachowania**

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor tradycji szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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.

#### § 41

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 – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – ng.
2. Ocena zachowania ustalana jest w oparciu o kryteria zgrupowane w czterech obszarach związanych odpowiednio z:
  - 1) kulturą osobistą;
  - 2) bezpieczeństwem i zdrowiem;
  - 3) obowiązkami szkolnymi ucznia;
  - 4) działaniami na rzecz klasy i szkoły.
3. Kryteria wymienione w ust.2 pkt. 1 i 2 są nadrzędne wobec kryteriów wymienionych w pkt. 3 i 4.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w zakresie kultury osobistej:
    - a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
    - b) jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
    - c) zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami stosując zwroty grzecznościowe;
    - d) nie używa wulgarnego słownictwa;
    - e) nigdy nie kłamie;

- 2) w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia:
    - a) zawsze postępuje zgodnie z zasadami BHP i obowiązującymi regulaminami;
    - b) jest zdyscyplinowany, wykonuje wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
    - c) szanuje innych, nie obraża, nie robi przykrości;
    - d) nigdy nie bywa agresywny, nie stosuje przemocy;
    - e) dba o swoje zdrowie, między innymi nie stosując używek i nie namawiając do ich stosowania innych;
    - f) nigdy nie przeszkadza w pracy nauczycielowi i kolegom;
    - g) w pełni szanuje cudzą własność, nigdy nie dokonuje zniszczeń;
  - 3) w zakresie obowiązków szkolnych ucznia:
    - a) podejmuje wysiłek i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
    - b) zawsze posiada strój i określony statutem wygląd;
    - c) nigdy się nie spóźnia;
    - d) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
    - e) jest przygotowany do zajęć, zawsze odrabia zadania domowe, z wyjątkiem sytuacji opisanej w §49 ust.1 pkt 5;
    - f) przestrzega zakazu używania w szkole telefonów komórkowych;
  - 4) w zakresie działań na rzecz klasy i szkoły:
    - a) godnie reprezentuje klasę i szkołę;
    - b) dostrzega potrzeby innych i stara im się pomagać;
    - c) często uczestniczy w imprezach i akcjach szkolnych wykazując inicjatywę;
    - d) aktywnie działa w samorządzie uczniowskim na rzecz szkoły lub klasy.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 1) w zakresie kultury osobistej:
    - a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
    - b) jest życzliwy, koleżeński i uprzejmy;
    - c) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami stosując zwroty grzecznościowe;
    - d) nie używa wulgarnego słownictwa;
    - e) nie kłamie;
  - 2) w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia:
    - a) postępuje zgodnie z zasadami BHP i obowiązującymi regulaminami;
    - b) jest zdyscyplinowany, wykonuje wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
    - c) szanuje innych, nie obraża, nie robi przykrości;
    - d) nigdy nie bywa agresywny, nie stosuje przemocy;
    - e) dba o swoje zdrowie, między innymi nie stosując używek i nie namawiając do ich stosowania innych;
    - f) nigdy nie przeszkadza w pracy nauczycielowi i kolegom;
    - g) w pełni szanuje cudzą własność, nigdy nie dokonuje zniszczeń;
  - 3) w zakresie obowiązków szkolnych ucznia:
    - a) podejmuje wysiłek i osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
    - b) zdarzają mu się pojedyncze braki w zakresie stroju i wyglądu określonego w statucie;
    - c) ma pojedyncze spóźnienia;
    - d) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
    - e) zdarzają mu się pojedyncze braki zadań w miesiącu;
    - f) przestrzega zakazu używania w szkole telefonów komórkowych.

- 4) w zakresie działań na rzecz klasy i szkoły:
  - a) godnie reprezentuje klasę i szkołę;
  - b) stara się pomagać potrzebującym;
  - c) uczestniczy w imprezach i akcjach szkolnych ;
  - d) stara się włączać w pracę na rzecz samorządu.
  
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
  - 1) w zakresie kultury osobistej:
    - a) szanuje symbole narodowe, religijne i szkolne;
    - b) nie zawsze zachowa się uprzejmie i życzliwie, ale wie, że każdy może popełnić błąd i dlatego potrafi się do niego przyznać, przyjąć krytykę i naprawić go;
    - c) stara się stosować zwroty grzecznościowe;
    - d) nie używa wulgarnego słownictwa;
    - e) stara się nie kłamać;
  - 2) w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia:
    - a) zdarza mu się postąpić niezgodnie z zasadami BHP i regulaminami, ale szybko i trwale reaguje na zwracaną uwagę;
    - b) zazwyczaj jest zdyscyplinowany, wykonuje wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
    - c) szanuje innych, nie obraża, nie robi przykrości;
    - d) nie bywa agresywny i nie stosuje przemocy;
    - e) dba o swoje zdrowie, między innymi nie stosując używek i nie namawiając do ich stosowania innych;
    - f) sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać zasad zachowania podczas zajęć szkolnych i przerw, ale reaguje na zwracaną uwagę;
    - g) w pełni szanuje cudzą własność, nigdy nie dokonuje zniszczeń;
  - 3) w zakresie obowiązków szkolnych ucznia:
    - a) najczęściej podejmuje wysiłek i zwykle osiąga wyniki na miarę swoich możliwości;
    - b) od czasu do czasu nie stosuje się do zasad dotyczących stroju;
    - c) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
    - d) ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione z przyczyn nieterminowego dostarczenia usprawiedliwienia;
    - e) nie zawsze jest przygotowany do zajęć, ma nieliczne braki zadań w miesiącu;
    - f) przestrzega zakazu używania w szkole telefonów komórkowych;
  - 4) w zakresie działań na rzecz klasy i szkoły:
    - a) godnie reprezentuje klasę i szkołę;
    - b) poproszony pomaga;
    - c) powierzone zadania zazwyczaj wykonuje terminowo;
    - d) włącza się na miarę swoich możliwości w działania szkoły lub klasy.
  
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
  - 1) w zakresie kultury osobistej:
    - a) szanuje symbole narodowe, religijne szkolne;
    - b) zdarza mu się niegrzecznie odpowiedzieć dorosłym i rówieśnikom, ale potrafi przeprosić;
    - c) zapomina o zwrotach grzecznościowych;
    - d) czasem użyje wulgarnego słownictwa, ale reaguje na zwracaną uwagę, potrafi przeprosić i właściwie zareagować;
    - e) niekiedy kłamie, by uniknąć odpowiedzialności;

- 2) w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia:
    - a) zdarza mu się postąpić niezgodnie z zasadami BHP i regulaminami i opornie reaguje na zwracaną uwagę;
    - b) bywa niezdyscyplinowany, nie zawsze wykonuje wszystkie polecenia nauczycieli i pracowników szkoły;
    - c) bywa arogancki, zdarza mu się obrazik kogoś i zrobić mu przykrość, ale potrafi się zreflektować i przeprosić;
    - d) nie stosuje przemocy;
    - e) dba o swoje zdrowie, między innymi nie stosując używek i nie namawiając do ich stosowania innych;
    - f) zdarza mu się przeszkadzać w czasie zajęć, reaguje na zwracaną uwagę, ale zmiana zachowania jest krótkotrwała;
    - g) dopuścił się nieuszanowania czyjejś własności, ale nie było to działanie z premedytacją i szkoda została zadośćuczyniona;
  - 3) w zakresie obowiązków szkolnych ucznia:
    - a) często nie podejmuje wysiłku i osiąga wyniki poniżej swoich możliwości;
    - b) często nie stosuje się do zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych w statucie;
    - c) wielokrotnie spóźnia się na zajęcia, ale stara się nie przeszkadzać innym;
    - d) ma godziny nieusprawiedliwione;
    - e) często nie odrabia zadań domowych i nie posiada wymaganych przyborów;
    - f) incydentalnie łamie zakaz nieużywania telefonów komórkowych w szkole;
  - 4) w zakresie działań na rzecz klasy i szkoły:
    - a) nie zawsze godnie reprezentuje klasę i szkołę, ale reaguje na zwracaną uwagę;
    - b) poproszony niechętnie udziela pomocy;
    - c) powierzone zadania nie zawsze wykonuje terminowo;
    - d) nie włącza się w działania szkoły i klasy.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
- 1) w zakresie kultury osobistej:
    - a) nie szanuje symboli narodowych, religijnych, szkolnych;
    - b) wykazuje postawę arogancką, bywa bezczelny;
    - c) nie stosuje zwrotów grzecznościowych;
    - d) używa wulgarnego słownictwa, nie reagując na zwracaną uwagę;
    - e) kłamie;
  - 2) w zakresie bezpieczeństwa i zdrowia:
    - a) często nie stosuje się do zasad BHP i regulaminów;
    - b) bywa niezdyscyplinowany, odmawia wykonania poleceń nauczycieli lub pracowników szkoły;
    - c) bywa arogancki, zdarza mu się obrazić kogoś i zrobić mu przykrość i nie potrafi się zreflektować i przeprosić;
    - d) bywa agresywny, zaczepny, powoduje bójki i uczestniczy w nich, prześladowe słabszych;
    - e) nie zawsze dba o swoje zdrowie, sięga po używki lub namawia do ich stosowania innych;
    - f) łamie zakaz używania w szkole telefonów komórkowych;
  - 3) w zakresie obowiązków szkolnych ucznia:
    - a) odmawia podejmowania pracy na zajęciach i osiąga wyniki znacznie poniżej swoich możliwości;

- b) bardzo często nie stosuje się do zasad dotyczących stroju i wyglądu określonych w statucie;
  - c) często spóźnia się na zajęcia, ma lekceważący stosunek do tego faktu;
  - d) opuszcza dużo godzin bez usprawiedliwienia, zdarza mu się wagarować;
  - e) bardzo często nie obrabia zadań domowych i nie posiada wymaganych przyborów mając lekceważący stosunek do tych faktów;
  - f) łamie zakaz używania telefonów komórkowych;
- 4) w zakresie działań na rzecz klasy i szkoły:
- a) swoim zachowaniem narusza godność klasy i szkoły, nie wykazuje poprawy;
  - b) poproszony nie udziela pomocy;
  - c) odmawia wykonywania prostych zadań na rzecz klasy i szkoły;
  - d) deprecjonuje działania innych na rzecz szkoły i klasy.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popełnił czyny zabronione i nie prezentował postawy wskazującej na chęć poprawy oraz zadośćuczynienia, m.in.:
- 1) znieważył symbole narodowe, religijne i szkolne;
  - 2) dokonał aktu wandalizmu;
  - 3) uczestniczył w pobicjach;
  - 4) spowodował znaczny uszczerbek na zdrowiu innych ludzi;
  - 5) uczestniczył w rozbojach;
  - 6) kradł;
  - 7) wymuszał;
  - 8) włamał się do zabezpieczonych pomieszczeń szkolnych;
  - 9) znęcał się nad ludźmi, zwierzętami;
  - 10) zniszczył dokumentację szkolną;
  - 11) świadomie i z premedytacją stosował przemoc fizyczną, psychiczną, cyberprzemoc wobec innych ludzi;
  - 12) ulegał nałogom bez chęci ich porzucenia.

## § 42

### Warunki i tryb otrzymania ocen wyższych niż przewidywane

1. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, które będzie się odbywać w ostatnim tygodniu zajęć, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia i jego opiekunów o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Przekazanie informacji o przewidywanych ocenach będzie polegać na wpisaniu tych ocen do dziennika elektronicznego.
3. Jeżeli uczeń lub jego opiekunowie uważają, że ustalona przewidywana ocena z zajęć edukacyjnych nie odzwierciedla wiedzy i umiejętności ucznia, mogą się ubiegać o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
4. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wypełniając wniosek i dostarczając go do nauczyciela danego przedmiotu w ciągu 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie. Wniosek musi zawierać nazwę przedmiotu i ocenę, o uzy-



skanie której uczeń ubiega się. Wniosek powinien być podpisany przez ucznia i jego prawnego opiekuna. Wzór wniosku będzie można pobrać w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej.

5. Nauczyciel danych zajęć, w ciągu 3 dni od otrzymania wniosku, może:
  - 1) po przeanalizowaniu ustalonej przewidywanej oceny podtrzymać ją, gdyż została ustalona zgodnie z przepisami prawa, a nauczyciel stworzył uczniowi możliwości zaprezentowania swojej wiedzy i umiejętności (w tym możliwość poprawy ocen ze sprawdzianów);
  - 2) po przeanalizowaniu ustalonej przewidywanej oceny umożliwić uczniowi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana, także na podstawie dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia.
6. Nauczyciel, do którego wpłynął wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana, informuje pisemnie, w ciągu trzech dni od otrzymania wniosku, o swojej decyzji ucznia i jego rodzica oraz dyrektora szkoły. Jeżeli zaistniała konieczność dodatkowego sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, nauczyciel określa zakres, formę i termin sprawdzenia. Ponownie ustalona ocena, biorąca pod uwagę wynik sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, jest ostateczna, a informację o niej wpisuje nauczyciel do dziennika elektronicznego.
7. Nauczyciel może ustalić ocenę wyższą niż przewidywana nawet jeżeli nie wpłynął wniosek od ucznia i jego rodziców.

## § 43

1. Uczeń i jego rodzice otrzymują co miesiąc informację wyrażoną stopniem w dzienniku elektronicznym o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia w danym miesiącu.
2. Do 30 kwietnia wychowawca przesyła do rodziców ucznia przez dziennik elektroniczny wiadomość ze wstępną informacją o ocenie zachowania, którą otrzymałby uczeń, gdyby ocena zachowania była ustalana na dzień 30 kwietnia. Taka informacja jest także przekazywana uczniowi w czasie zajęć.
3. Na prośbę rodzica wychowawca może uzasadnić przekazaną wstępną informację i wskazać obszary, w których uczeń mógłby dokonać postępów w zachowaniu.
4. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje ucznia i jego rodzica o przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
5. Przekazanie informacji o przewidywanej ocenie będzie polegać na wpisaniu tej oceny do dziennika elektronicznego.
6. Jeżeli uczeń lub jego opiekunowie uważają, że przewidywana roczna ocena zachowania nie odzwierciedla stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych mogą ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
7. Warunkiem ubiegania się o ustalenie oceny zachowania wyższej niż przewidywana jest złożenie uzasadnionego pisemnego wniosku ucznia lub jego rodziców do wychowawcy

klasy do 3 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.

8. Wniosek, o którym mowa w ust.7, powinien zawierać informację, o otrzymanie jakiej oceny zachowania uczeń ubiega się oraz uzasadnienie, na jakiej podstawie uczeń lub jego rodzice twierdzą, że przewidywana ocena nie odzwierciedla stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Wniosek ucznia powinien zostać zaopatrzony podpisem rodzica, który potwierdza w ten sposób, że wie o zaistniałej sytuacji.
9. Wychowawca, do którego wpłynął wniosek, po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego, może:
  - 1) po przeanalizowaniu ustalonej przewidywanej oceny podtrzymać ją, gdyż została ustalona zgodnie z przepisami prawa i uwzględniła stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, biorąc pod uwagę wszystkie elementy wymienione w § 40 ust. 3 Statutu Szkoły.
  - 2) po przeanalizowaniu ustalonej przewidywanej oceny umożliwić uczniowi ubieganie się o uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana. Wychowawca ustala ostateczną ocenę zachowania po ponownym zasięgnięciu opinii nauczycieli w czasie klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.
10. O ostatecznie ustalonej ocenie zachowania wychowawca informuje rodziców ucznia wpisem w dzienniku elektronicznym.
11. Ostatecznie ustalona ocena zachowania nie może być niższa od przewidywanej, z wyjątkiem sytuacji, gdy w okresie od ustalenia przewidywanej oceny do zebrania rady pedagogicznej uczeń dopuścił się poważnego naruszenia zasad współżycia społecznego lub informacja o takim zachowaniu ucznia została przez szkołę w tym okresie uzyskana.

#### **§ 44**

##### **Ocena z religii i etyki**

Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 45**

##### **Promocja i ukończenie szkoły**

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie

nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
6. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
  - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
9. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.8, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 10 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

## **§ 46**

### **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. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 47 i § 48.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 47**

#### **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. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.

8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 48**

### **Zgłaszanie 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.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowa-

nia pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **Rozdział 7** **Uczniowie szkoły**

### **§ 49** **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo;
  - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 4) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami, w dniach wolnych od zajęć, dlatego nauczyciele nie zadają zadań domowych na czas przerw świątecznych i ferii;
  - 5) nieprzygotowania do zajęć bez konieczności podania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek konsekwencji:
    - a) raz w okresie, jeśli plan przewiduje jedną godzinę zajęć w tygodniu;
    - b) dwa razy w okresie, jeśli plan przewiduje dwie i więcej godzin zajęć w tygodniu;
  - 6) nieprzygotowania do zajęć po usprawiedliwionej nieobecności w szkole:
    - a) w dniu powrotu do szkoły, jeśli nieobecność trwała do trzech dni,
    - b) przez dwa dni, jeśli nieobecność trwała od czterech dni do tygodnia,
    - c) przez trzy dni, jeśli nieobecność trwała od ponad tygodnia do dwóch tygodni,
    - d) przez czas ustalony z nauczycielami w razie nieobecności trwającej dłużej niż dwa tygodnie;
  - 7) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 9) otrzymania pomocy od nauczyciela w celu wyjaśnienia niezrozumiałego problemu lub w przypadku innych trudności w nauce;
  - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 11) zwracania się o pomoc w sprawach trudnych do wychowawcy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
  - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych;
  - 13) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, także poprzez swobodny wybór zajęć pozalekcyjnych, udział w konkursach na zasadzie dobrowolności;
  - 14) udziału we wszystkich imprezach klasowych i szkolnych na terenie szkoły i poza nią;
  - 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
  - 16) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 17) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych.

2. Uczniowie i rodzice uczniów na bieżąco powinni kontaktować się z wychowawcą oddziału lub nauczycielami, jeśli mają jakieś wątpliwości w związku z przestrzeganiem przez nauczycieli i innych pracowników szkoły praw ucznia.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń, jego rodzice, a także wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły. Dyrektor bada zasadność skargi i udziela odpowiedzi w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie.
4. Jeżeli skarga dotycząca złamania praw ucznia jest zasadna, dyrektor:
  - 1) podejmuje działania zapobiegające powtórzeniu się takiej sytuacji;
  - 2) jeżeli jest to możliwe eliminuje negatywne skutki doznane przez ucznia;
  - 3) jeżeli wymaga tego sytuacja wyciąga konsekwencje wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły, który dopuścił się złamania praw ucznia.

## **§ 50**

### **Obowiązki ucznia**

1. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych należy:
  - 1) punktualne przychodzenie na zajęcia;
  - 2) posiadanie właściwych pomocy i przyrządów oraz wykonanych zadań domowych;
  - 3) używanie pomocy dydaktycznych i sprzętu szkolnego zgodnie z ich przeznaczeniem i instrukcjami nauczyciela oraz przestrzeganie regulaminów pracowni, a w razie zniszczeń, naprawienie szkody;
  - 4) dbanie o czystość i ład w swoim miejscu pracy;
  - 5) wykonywanie poleceń nauczyciela służących nabywaniu wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości;
  - 6) przestrzeganie zasady, aby nie przeszkadzać innym uczniom i prowadzącemu zajęcia;
  - 7) zabieranie głosu zgodnie z przyjętymi zasadami;
  - 8) przestrzeganie ustalonych przez prowadzącego zajęcia zasad pracy w grupach;
  - 9) spędzanie przerw w sposób kulturalny, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych.
2. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:
  - 1) przedstawienie wychowawcy usprawiedliwienia nieobecności w formie pisemnej (dopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności przez rodzica w dzienniku elektronicznym);
  - 2) w przypadku zwolnienia z lekcji w danym dniu, przedstawienie pisemnego, zaopatrzonego datą i podpisem, zwolnienia, sporządzonego przez rodzica lub prawnego opiekuna, który bierze pełną odpowiedzialność za ucznia w czasie po opuszczeniu szkoły.
3. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły należy przestrzeganie zapisów § 51 statutu.
4. Do obowiązków ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły należy:
  - 1) wyłączenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych ( w tym rejestrujących dźwięk i obraz) podczas pobytu na terenie Szkoły, za wyjątkiem sytuacji, w

- których uzyska zgodę Dyrektora, wychowawcy, nauczyciela lub innego pracownika Szkoły;
- 2) niewłączanie i niekorzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych i przerw bez zgody nauczyciela;
  - 3) niewykonywanie zdjęć oraz nagrań filmów na terenie Szkoły i w czasie zajęć, poza przypadkami, w których uczeń uzyska zgodę dyrektora, wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia;
5. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
  - 2) stosowanie zwrotów grzecznościowych i unikanie wszelkich wulgaryzmów;
  - 3) szanowanie godności i nietykalności osobistej;
  - 4) dbanie o dobre imię Szkoły

## **§ 51**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej. Nie powinna być widoczna bielizna. Spodnie lub spódnica (sukienka) powinny sięgać co najmniej do połowy uda. Koszulki powinny zasłaniać ramiona, brzuch i plecy. Nie mogą posiadać głębokiego dekoltu i być prześwitujące.
2. W Szkole nie jest dozwolony: makijaż, długie lub malowane paznokcie, fryzury związane z subkulturami młodzieżowymi, farbowane lub rozjaśniane włosy. Nie są dozwolone tatuaże, a kolczyki mogą być noszone jedynie w uszach.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych (np. szalików), kapturów i ekstrawaganckich ozdób.
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie na obuwie na miękkiej i niebrudzącej podeszwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy - biała koszulka lub w innym kolorze ustalonym przez nauczyciela bez logo szkoły, czarne lub granatowe spodenki lub spodnie dresowe.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z prostej białej bluzki klasycznej długości z co najmniej krótkim rękawem i czarnej lub ciemnogramatowej spódnicy średniej długości.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i czarnych lub ciemnogramatowych spodni .
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w wyznaczone dni i w czasie uroczystości szkolnych. Obowiązek ten nie dotyczy czasu przebywania ucznia na świetlicy szkolnej.

## **§ 52**

### **Nagrody**



1. Wychowawcy i nauczyciele w bieżącej pracy szkoły stosują pochwały jako czynnik motywujący uczniów do dalszego wysiłku. Pochwały są zapisywane w dzienniku elektronicznym jako uwagi pozytywne. Do ich treści mają dostęp rodzice ucznia.
2. Uczeń może zostać nagrodzony za:
  - 1) osiągnięcia w procesie edukacyjnym;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) nienaganną postawę społeczną i moralną godną naśladowania;
  - 4) osiągnięcia w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych.
3. Nagrodami są:
  - 1) pisemna pochwała w formie dyplomu;
  - 2) nagroda rzeczowa;
  - 3) list gratulacyjny do rodziców ucznia;
  - 4) wpis do „Złotej Księgi”.
4. Do „Złotej Księgi” zostaje wpisany uczeń klasy IV – VIII, który otrzymał wzorowe zachowanie i uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 (bez oceny dostatecznej).
5. O przyznaniu uczniowi nagrody decyduje Rada Pedagogiczna.
6. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
7. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
8. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 7 rozpatruje Dyrektor.

### **§ 53** **Kary**

1. Informacje o niewłaściwych zachowaniach ucznia są na bieżąco odnotowywane w dzienniku elektronicznym, jako uwagi negatywne. Do ich treści mają dostęp rodzice ucznia.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 50 uczeń może zostać ukarany .
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) nagana wychowawcy na forum klasy;
  - 2) nagana dyrektora;
  - 3) możliwość wykluczenia ucznia z udziału w uroczystościach klasowych, szkolnych, wycieczek i innych imprez;
  - 4) nagana dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;

- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia.
6. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców na piśmie.
7. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców.
8. Dyrektor w ciągu trzech dni rozpatruje odwołanie i podejmuje decyzję o uchyleniu lub utrzymaniu w mocy kary.
9. W przypadkach:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
  - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
10. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 8**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 54**

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## **Rozdział 9**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 55**

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

