

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 64**

**IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI**

**W KRAKOWIE**



**KRAKÓW 2019**

## **SPIS TREŚCI**

<b>Rozdział 1 – NAZWA I TYP SZKOŁY</b>	<b>4</b>
§ 1 Informacje ogólne	
§ 2 Cele Szkoły	
§ 3 Zadania Szkoły	
§ 4 Realizacja celów i zadań Szkoły	
<b>Rozdział 2 – ORGANY SZKOŁY</b>	<b>10</b>
§ 5 Dyrektor	
§ 6 Rada Pedagogiczna	
§ 7 Rada Rodziców	
§ 8 Samorząd Uczniowski	
§ 9 Zasady współpracy między organami Szkoły	
§ 10 Sposoby rozstrzygania sporów między organami Szkoły	
§ 11 Sposoby rozwiązywania konfliktów	
<b>Rozdział 3 – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY</b>	<b>18</b>
§ 12 Baza Szkoły	
§ 13 Arkusz organizacyjny Szkoły	
§ 14 Organizacja roku szkolnego	
§ 15 Oddziały klasowe	
§ 16 Nauki religii/etyki	
§ 17 Zespoły przedmiotowe i zadaniowe	
§ 18 Egzamin po klasie ósmej	
§ 19 Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	
§ 20 Wolontariat	
§ 21 Biblioteka szkolna	
§ 22 Świetlica	
§ 23 Doradztwo zawodowe	
§ 24 Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów	
§ 25 Stołówka szkolna	
§ 26 Pielęgniarka szkolna	
§ 27 Innowacje i eksperymenty	
<b>Rozdział 4 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</b>	<b>29</b>
§ 28 Informacje ogólne	
§ 29 Wicedyrektor	
§ 30 Nauczyciele	
§ 31 Nauczyciel wychowawca	
§ 32 Pedagog szkolny	
§ 33 Nauczyciel bibliotekarz	
§ 34 Wychowawcy świetlicy	

§ 35 Administracja i obsługa	
<b>Rozdział 5 – UCZNIOWIE SZKOŁY</b>	<b>34</b>
§ 36 Obowiązek szkolny	
§ 37 Przyjmowanie uczniów	
§ 38 Prawa ucznia	
§ 39 Obowiązki ucznia	
§ 40 Strój szkolny	
§ 41 Zasady korzystania z telefonów komórkowych	
§ 42 System nagród	
§ 43 System kar	
<b>Rozdział 6 – OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNI</b>	<b>40</b>
§ 44 Informacje wstępne	
§ 45 Ocenianie w klasach I-III	
§ 46 Ocena zachowania w klasach I-III	
§ 47 Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII	
§ 48 Ocena zachowania w klasach IV-VIII	
§ 49 Informacja o wynikach klasyfikacji	
§ 50 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.	
§ 51 Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.	
§52 Protokół z komisji egzaminacyjnej	
§ 53 Egzamin klasyfikacyjny	
§ 54 Egzamin poprawkowy	
§ 55 Zwolnienia z zajęć edukacyjnych	
§ 56 Promowanie uczniów	
<b>Rozdział 7 – WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI, WSPARCIE UCZNI/RODZICA</b>	<b>62</b>
§ 57 Informacje wstępne	
§ 58 Zakres pomocy dla uczniów	
§ 59 Prawa i obowiązki rodzica	
<b>Rozdział 8 – TRADYCJE SZKOŁY</b>	<b>65</b>
§ 60 Poczet sztandarowy	
§ 61 Ceremoniał szkolny	
<b>Rozdział 9 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b>	<b>66</b>
§ 62 Pieczęcie	
§ 63 Tryb wnoszenia zmian do statutu szkoły	

## **Rozdział 1 – NAZWA I TYP SZKOŁY**

### **§ 1**

#### **Informacje ogólne**

1. Szkoła Podstawowa nr 64 im. Tadeusza Kościuszki 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. Sadowa 1.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kraków. Rada Gminy i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie, plac Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należy: ulica Akacyjowa, Bohaterów Wietnamu (bez nr 7), E. Ciesielskiego, gen. T. Bora – Komorowskiego (nr parzyste), Lublańska 24, M. Miechowity (nr 2, 4, 6, 8 i od 10 – 22), M. Dzielskiego, Młyńska, Młyńska Boczna, Pilotów, Sadowa, St. Ze Skalbmierza, Wysoka, XX Pijarów.
6. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 64 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
  - 2) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora Szkoły Podstawowej nr 64 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
  - 3) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 64 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
  - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 64 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
  - 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
  - 7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.)
  - 9) prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59). późn. zm. Dz. U 2019r. poz 1148
  - 10) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny "Librus".

## § 2

### Cele Szkoły

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 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) kształtowanie 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) wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia poprzez pogłębianie wiedzy oraz rozbudzanie i zaspokajanie ego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartości 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:
  - 1) wspieranie całościowego rozwoju dziecka;
  - 2) proces wychowania i kształcenia prowadzony w klasach I–III szkoły podstawowej, który umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
  - 3) zaspokojenie naturalnych potrzeb rozwojowych ucznia;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie budowania indywidualnej wiedzy oraz wspiera w przechodzeniu z wieku dziecięcego do okresu dorastania.
5. Celami edukacji w klasach IV–VIII są:

- 1) wyposażenie uczniów, na lekcjach każdego przedmiotu, 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.

### § 3

#### Zadania Szkoły

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) rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
  - 7) organizacja zajęć:
    - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia

- emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywność dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorastania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego, integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
  - 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
  - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
  - 3) kształcenie umiejętności sprawnego wykorzystywanie narzędzi w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
  - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelnich;
  - 5) zapewnienie warunków do zdobywania 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 wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
  - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
  - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
  - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.

#### **§ 4**

##### **Realizacja celów i zadań Szkoły**

1. Zadania Szkoły, o których mowa w § 3 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;
  - 9) rozwijanie patriotyzmu, poszanowanie polskiego dziedzictwa kulturowego, tradycji, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz historii i kultury naszego kraju i regionu.
2. W zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej Szkoła:
    - 1) umożliwia stały kontakt uczniów, rodziców i nauczycieli z pedagogiem szkolnym;
    - 2) współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną nr 1 przy ul. Chmielowskiego 1 w Krakowie;
    - 3) w trakcie bieżącej pracy z uczniem, poprzez wspólne działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów organizuje zajęcia: rozwijające uzdolnienia, kształcące umiejętności uczenia się, dydaktyczno–wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, zajęcia związane z wyborem kształcenia i zawodu, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, warsztaty, nauczanie indywidualne;
    - 4) dostosowuje wymagania edukacyjne zgodnie z zaleceniami Poradni.
  3. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym Szkoła:
    - 1) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
    - 2) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym uczniami pełnosprawnymi;
    - 3) organizuje zajęcia rewalidacyjne i socjoterapeutyczne.
  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 (w czasie zajęć pozalekcyjnych opiekę sprawuje instruktor tych zajęć);
    - 3) każdy uczeń otoczony jest opieką nauczyciela dyżurującego w czasie przerwy międzylekcyjnej;
    - 4) za zasady organizacyjno – porządkowe, pełnienie dyżurów nauczycielskich w Szkole odpowiada przed Dyrektorem Szkoły Wicedyrektor, który przygotowuje harmonogram dyżurów od pierwszego dnia zajęć oraz udziela instruktażu;
    - 5) zasady pełnienia dyżurów określa Regulamin Pełnienia Dyżurów Międzylekcyjnych;
    - 6) zasady sporządzania zastępstw określa Regulamin Zastępstw;
    - 7) w drodze do i ze Szkoły za dziecko odpowiadają rodzice, zgodnie z przepisami Prawa o Ruchu Drogowym;
    - 8) w klasach I-IV rodzice składają pisemne oświadczenia samodzielnego powrotu dziecka do domu albo wskazują opiekuna.
  5. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
    - 1) zapewnienie opieki medycznej sprawowanej przez pielęgniarkę szkolną według odrębnych przepisów;
    - 2) zapewnienie właściwej opieki podczas lekcji, przerw i innych zajęć organizowanych przez Szkołę;

- 3) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i akcji promujących zdrowie wśród uczniów i rodziców.

## **Rozdział 2 – ORGANY SZKOŁY**

Organami Szkoły są:

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

### **§ 5**

#### **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;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej 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 szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 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) powołuje i odwołuje Wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
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 osoba niebędąca nauczycielem sprawowanie nadzoru pedagogicznego realizuje Wicedyrektor.
8. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

## § 6

### **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 zaproszone 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, 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 zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 7) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 8) przygotowanie projektu statutu Szkoły albo jego zmian, uchwalanie statutu albo jego zmian;
  - 9) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 10) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
  - 11) decyzja o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców.
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) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
  - 5) program z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na rok szkolny 2017/2018 przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
  - 6) program nauczania z zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dla klas VII i VIII opracowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli w latach szkolnych 2017/2018 i 2018/2019 przed dopuszczeniem do użytku w Szkole przez Dyrektora;
  - 7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 8) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 9) powierzenie i odwołanie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
  - 10) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 11) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły;

- 12) organizację dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 13) organizację dodatkowych zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
  - 14) zgodę (na wniosek innych organów Szkoły) na wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju; w sprawie wzoru jednolitego stroju oraz w sprawie sytuacji, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga jednolitego stroju;
  - 15) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora Szkoły;
  - 16) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w tym innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
  - 17) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
  - 18) w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki i tok nauki;
  - 19) kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji oraz na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
  8. Rada pedagogiczna:
    - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
    - 2) wyraża zgodę lub wnioskuje, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu Rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
    - 3) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustala materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3;
    - 4) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole;
    - 5) wnosi o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
    - 6) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
  9. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
  10. 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.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  12. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.

13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 64 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 7

### Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest społecznym organem szkoły reprezentującym ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 64 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.
5. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 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.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców w należy:
  - 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
8. 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.
10. Fundusze, o których mowa w ust. 9, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone na zasadach zapisanych w Regulaminie Rady Rodziców.

## § 8

### 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 64 im. Tadeusza Kościuszki 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 w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora;
  - 4) organizowanie i współdziałanie w zakresie wolontariatu.

## § 9

### Zasady współpracy między organami Szkoły

1. Każdy organ Szkoły działa samodzielnie i podejmuje decyzje w granicach posiadanych kompetencji, zgodnie z prawem oświatowym i ze statutem Szkoły.
2. Współpraca organów Szkoły odbywa się we wszystkich obszarach funkcjonowania Szkoły, a w szczególności w zakresie edukacji i wychowania, organizacji pracy Szkoły, organizacji przestrzeni Szkoły i terenu wokół niej.
3. Relacje między wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Współpraca odbywa się poprzez:
  - 1) wzajemne informowanie – Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w Szkole i jakie są zamierzenia Dyrektora i Rady

- Pedagogicznej, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców informują Szkołę o swoich potrzebach i zamierzeniach;
- 2) konsultacje - Dyrektor i Rada Pedagogiczna dają Samorządowi Uczniowskiemu i Radzie Rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
  - 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców, wszystkie organa są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność;
  - 4) decydowanie – po przekazaniu przez Dyrektora i Radę Pedagogiczną na wykonanie określonego zadania władzy w danym obszarze uczniom lub rodzicom, Samorząd Uczniowski lub Rada Rodziców samodzielnie podejmują decyzje, jedynie informując Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną o jej kształcie.
5. Celem i efektem współpracy organów Szkoły powinny być w szczególności:
- 1) stwarzanie w Szkole przestrzeni do dialogu i współpracy dla uczniów, nauczycieli, rodziców oraz przedstawicieli środowiska lokalnego;
  - 2) dążenie do wzrostu identyfikacji uczniów i rodziców ze Szkołą;
  - 3) pogłębianie poczucia współodpowiedzialności za Szkołę;
  - 4) wspólne rozwiązywanie szkolnych problemów oraz świętowanie sukcesów;
  - 5) eliminowanie zagrożeń oraz wzmocnianie właściwych zachowań;
  - 6) wspólne opracowywanie i realizowanie koncepcji pracy Szkoły.

## **§ 10**

### **Sposoby rozstrzygnięcia sporów między organami Szkoły**

1. Żaden z organów Szkoły nie powinien inicjować sytuacji spornych dotyczących spraw Szkoły i społeczności szkolnej.
2. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawać zalecenia wszystkim organom Szkoły, jeżeli ich działalność narusza interesy Szkoły i nie służy jej rozwojowi i dobremu imieniu.
3. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez podległych dyrektorowi szkoły pracowników lub przez inne organa, prezydium danego organu, może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły.
4. Procedury rozwiązywania sporów:
  - 1) w przypadku zaistnienia sporu lub sytuacji konfliktowych pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły bądź powołana przez niego komisja złożona z przedstawicieli tych stron;
  - 2) sprawy konfliktowe między organami Szkoły powinny wpływać na piśmie do Dyrektora Szkoły, który jest zobowiązany stworzyć warunki do ich rozstrzygnięcia;
  - 3) w przypadku zaistnienia problemów złożonych Dyrektor Szkoły jest obowiązany zasięgać opinii odpowiednich zespołów, komisji tudzież organu prowadzącego Szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą;
  - 4) w przypadku nierespektowania uprawnień organów przez dyrektora szkoły, strona może złożyć pisemne zażalenie do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.



5. Do rozstrzygnięcia sporu stosuje się rozmowy, negocjacje, mediacje oraz inne formy uzgodnione między stronami.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał wszystkich organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

## § 11

### Sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz Szkoły, kierując się obiektywizmem i z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami, rodzicami, uczniami, pracownikami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego i nadzorującego Szkołę;
  - 2) sytuacje konfliktowe uczeń - uczeń:
    - a) w sytuacji konfliktu między uczniami z różnych klas, sytuację rozpoznają i rozstrzygają wychowawcy tych klas;
    - b) w sytuacji konfliktu między uczniami z tej samej klasy, sytuację rozpoznaje i rozstrzyga wychowawca klasy;
    - c) w sytuacji, gdy konflikt ciągle trwa, wychowawcy występuje z prośbą o wsparcie i rolę mediatora może spełniać pedagog szkolny, Wicedyrektor lub Dyrektor Szkoły.
  - 3) sytuacje konfliktowe nauczyciel - uczeń:
    - a) w przypadku konfliktu między nauczycielem a uczniem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor;
    - b) ucznia może reprezentować wychowawca klasy lub pedagog szkolny;
  - 4) sytuacje konfliktowe rodzic - nauczyciel:
    - a) w przypadku konfliktu między rodzicem a nauczycielem rolę mediatora przyjmuje Dyrektor Szkoły;
    - b) wniosek składa osoba zainteresowana w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
    - c) skargi anonimowe (listy, telefony, e-maile) nie będą rozpatrywane;
    - d) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu, Dyrektor Szkoły może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
  - 5) sytuacje konfliktowe nauczyciel - nauczyciel:
    - a) nauczyciel zgłasza swoje zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły;
    - b) w przypadku sytuacji szczególnie trudnej, Dyrektor może powołać komisję mediacyjną spośród członków Rady Pedagogicznej;
    - c) skład komisji wskazuje proporcjonalnie każda ze stron.
  - 6) sytuacje konfliktowe między nauczycielem a pracownikiem niepedagogicznym Szkoły

mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora Szkoły.
  - 7) sytuacje konfliktowe między pracownikiem Szkoły a uczniem są rozwiązywane z udziałem wychowawcy klasy, zainteresowanych rodziców, pedagoga, Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły.

- 8) sytuacje konfliktowe między pracownikami niepedagogicznymi mogą być rozwiązywane z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i Dyrektora Szkoły.
- 9) sytuacje konfliktowe między nauczycielem i Dyrektorem Szkoły rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych i przedstawicieli Rady Pedagogicznej.
- 10) sytuacje konfliktowe między Dyrektorem Szkoły a pracownikiem niepedagogicznym rozwiązywane mogą być z udziałem przedstawiciela związków zawodowych, przedstawiciela pracowników administracji i obsługi.
7. Wszystkie sprawy sporne, które nie zostały ujęte, rozstrzyga jednoosobowo Dyrektor Szkoły z możliwością powoływania różnych zespołów konsultacyjnych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawne.
8. Wnoszone sprawy Dyrektor Szkoły rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

### **Rozdział 3 – ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

#### **§ 12**

##### **Baza Szkoły**

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i obiekty:
  - 1) sale lekcyjne;
  - 2) pracownie przedmiotowe;
  - 3) pokoje dla organów szkoły;
  - 4) świetlice szkolne;
  - 5) bibliotekę;
  - 6) kuchnię i stołówkę;
  - 7) gabinet pielęgniarstwa szkolnej;
  - 8) gabinet pedagoga;
  - 9) pokój nauczycielski;
  - 10) pomieszczenia administracyjne;
  - 11) archiwum;
  - 12) sale gimnastyczne;
  - 13) łazienki;
  - 14) pomieszczenia gospodarcze;
  - 15) boiska szkolne;
  - 16) plac zabaw.

### **§ 13**

#### **Arkusze organizacyjny Szkoły**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Zawartość arkusza określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji pracy Szkoły, dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, który opiniuje Rada Pedagogiczna.

### **§ 14**

#### **Organizacja roku szkolnego**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy okres od 1 września do dnia klasyfikacyjnego zebrania Rady Pedagogicznej;
  - 2) drugi okres od dnia następnego po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej do dnia 31 sierpnia.
2. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego.

### **§ 15**

#### **Oddziały klasowe**

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. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25.
4. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.

5. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi uczącemu w oddziale i pełniącemu w nim funkcję wychowawcy.
6. Zasady tworzenia oddziałów klas IV–VIII określa organ prowadzący.
7. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
8. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
9. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
11. 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.
12. 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.
13. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw na spożycie obiadu, które trwają po 20 lub 15 minut.
14. Zajęcia wychowania fizycznego oraz zajęcia dodatkowe (konsultacje, kółka itp.) w klasach V-VIII mogą rozpoczynać się o godzinie 7:10.

## **§ 16**

### **Nauki religii/etyki**

1. W szkole, na życzenie rodziców, organizuje się naukę religii i etyki.
2. Rodzice wyrażają życzenie organizacji zajęć religii lub etyki w postaci oświadczenia woli, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmienione.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
4. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie pełni obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, poza wyznaczonymi przez Szkołę zebraniami ogólnymi.

7. Nauczyciel religii ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w Szkole przepisami.
8. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji nauczyciele realizują funkcje opiekuńczo - wychowawcze.
9. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
  - 1) zwolniony/zwolniona, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
  - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.

## **§ 17**

### **Zespoły przedmiotowe i zadaniowe**

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) Zespół Wychowawców oddziałów klas IV–VIII;
  - 2) Zespół Nauczycieli Edukacji Wczesnoszkolnej;
  - 3) Zespół Humanistów;
  - 4) Zespół Nauczycieli Przedmiotów Ścisłych, Społeczno - Przyrodniczych i Wychowania Fizycznego;
  - 5) Zespół Nauczycieli Świetlicy;
  - 6) Zespół Nauczycieli uczących w danej klasie.
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 dwa razy w danym roku szkolnym podczas zebrania Rady Pedagogicznej na konferencji podsumowującej pracę w pierwszym i drugim półroczu.
5. Zespoły są zobowiązane do współpracy i współdziałania w celu rozwijania zainteresowań uczniów i promocji szkoły.

## **§ 18**

### **Egzamin po klasie ósmej**

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej komisja egzaminacyjna przeprowadza egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie i na zasadach ustalonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

4. Dokumentacja dotycząca przebiegu egzaminu przechowywana jest w szkole.

## § 19

### **Pomoc psychologiczno – pedagogiczna**

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej na terenie szkoły jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) dyrektora szkoły;
  - 4) nauczyciela lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) asystenta nauczyciela;
  - 10) pracownika socjalnego;
  - 11) asystenta rodziny;
  - 12) kuratora sądowego;
  - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonych formach finansowanych przez organ prowadzący.
5. Dyrektor na wniosek rodzica i na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno Pedagogicznej lub opinii o potrzebie objęcia ucznia indywidualizowaną ścieżką realizacji obowiązku szkolnego, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organizuje uczniowi odpowiednią formę kształcenia.
6. Na wniosek rodziców lub nauczyciela oraz na podstawie pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pedagoga, dyrektor zezwala na indywidualny tok nauczania uczniowi szczególnie uzdolnionemu.
7. W przypadku, gdy pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana na terenie szkoły nie poprawia funkcjonowania ucznia, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
8. Każde dziecko ma prawo do opieki i diagnozy psychologicznej, świadczonej przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną lub inne instytucje do tego powołane.

## § 20

### **Wolontariat**

1. Na terenie Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem, podejmuje działania wolontariat.
2. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza relacje rodzinno – koleżeńsko - przyjacielskie.
3. Wolontariat powstaje z inicjatywy nauczycieli, uczniów oraz rodziców i jest formą pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
5. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
6. Wolontariat działa na terenie Szkoły pod nadzorem Dyrekcji.
7. Opiekę nad wolontariuszami sprawują koordynatorzy, którzy nadzorują ich pracę.
8. Wolontariuszem może być każda osoba wyrażająca chęć wolontaryjnej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
9. 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 dzieci ze świetlicy;
  - 5) nawiązywać współpracę z instytucjami i placówkami potrzebującymi wsparcia wolontaryjnego.
10. Do zadań wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie, opiniowanie i wybór ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) uczestniczenie w spotkaniach z niepełnosprawnymi dziećmi w ramach prowadzonej współpracy;
  - 4) współpraca z Samorządem Uczniowskim.
11. Zasady funkcjonowania wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu.

## § 21

### **Biblioteka szkolna**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniem na gromadzenie księgozbioru biblioteki, multimediami i ma wydzieloną część na czytelnię.

3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma, e-booki, itp. uczniom, nauczycielom, pracownikom szkoły.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki zarówno przed jak i po lekcjach.
5. Za pracę biblioteki odpowiedzialny jest nauczyciel bibliotekarz.
6. Zasady współpracy biblioteki z uczniami, nauczycielami, rodzicami i szczegółowe zadania biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

## § 22

### Świetlica

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności. Posiada odpowiednie pomieszczenia.
3. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie klas I-IV, 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.
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) kształtowanie postaw moralnych i kultury bycia;
  - 4) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej;
  - 5) rozwijanie samodzielności i odpowiedzialności za bezpieczeństwo własne i kolegów;
  - 6) obserwacje otaczającego świata i rozbudzanie wrażliwości społecznej i estetycznej;
  - 7) kształtowanie nawyków higienicznych.
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) pomoc w odrabianiu lekcji i w nauce;
  - 2) rozwijanie zainteresowań i ciekawość świata;
  - 3) rozwijanie sprawności fizycznej;
  - 4) gry i zabawy ruchowe w sali i na boisku szkolnym;
  - 5) rozwijanie czytelnictwa;
  - 6) przygotowywanie spektakli teatralnych oraz występy w grupie klas I–IV;
  - 7) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
  - 8) organizację spotkań z „ciekawymi ludźmi”.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.



## § 23

### **Doradztwo zawodowe**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
3. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno - zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami z zastrzeżeniem ust. 8.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
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. Rodzice uczniów niezdecydowanych na wybór szkoły ponadpodstawowej mogą skorzystać z konsultacji z doradcą zawodowym, badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy oferowanej przez inne instytucje zajmujące się pracą z dziećmi i młodzieżą.
8. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą. Program zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
9. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno - zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2019/2020 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
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) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie materiałów 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 ponadpodstawowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w spotkaniach z przedstawicielami różnych zawodów.
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.

## § 24

### **Bezpieczeństwo i zdrowie uczniów**

1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców i pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. 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 i turystyki w Szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 8) stały monitoring na korytarzach szkolnych;
  - 9) ograniczenie dostępu rodziców do stref zarezerwowanych dla uczniów.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę higieniczną – sanitarną oraz udzielanie pierwszej pomocy w gabinecie pielęgniarki szkolnej.
4. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom realizują nauczyciele i wychowawcy w niżej określonych sposobach i formach:

- 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
  - 6) kontrolowanie wyjścia uczniów po ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
  - 7) identyfikowanie osób odbierających uczniów po lekcjach;
  - 8) zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły wszelkich nieprawidłowości zaobserwowanych na terenie Szkoły;
  - 9) prowadzenie rozmów z rodzicami uczniów tylko w czasie do tego przeznaczonym.
5. 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) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) monitorowanie ucznia przebywającego na terenie szkoły poza salą lekcyjną;
  - 4) zgłaszanie wychowawcom i Dyrektorowi Szkoły wszelkich zaobserwowanych niebezpiecznych zachowań uczniów;
  - 5) prowadzenie stałej kontroli stanu pomieszczeń, terenu wokół Szkoły i urządzeń do dyspozycji uczniów.
6. Uczniowie są zobowiązani w szczególności do:
- 1) wykonywania poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 2) przestrzegania zakazu bójek, biegania, ślizgania się, gry w piłkę na korytarzach, itp.;
  - 3) nieopuszczania budynku szkolnego w czasie określonym podziałem zajęć lekcyjnych ucznia;
  - 4) nieprzynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.
7. W trosce o bezpieczeństwo i zdrowie własnego dziecka oraz innych uczniów, rodzice zobowiązani są do:
- 1) pozostawienia w domu dziecka z widocznymi objawami chorobowymi (gorączka, wymioty, wysypka, katar, kaszel i bóle różnego pochodzenia, itp.);
  - 2) zabrania dziecka ze szkoły w momencie poinformowania ich o wystąpieniu objawów chorobowych u dziecka;
  - 3) poinformowania wychowawcy i pielęgniarki szkolnej o wszelkich przewlekłych chorobach dziecka mogących mieć wpływ na jego funkcjonowanie w szkole (np. cukrzyca, astma, padaczka itp.) oraz ustalenia sposobu postępowania w przypadku nasilenia objawów choroby.
8. Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych leków. W szczególnych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców, mogą nadzorować ich zażywanie.

9. Dziecko nie może przynosić do szkoły żadnych leków bez wcześniejszych ustaleń pomiędzy rodzicem, nauczycielem a pielęgniarką szkolną.
10. W przypadku złego samopoczucia lub urazu powstałego na terenie szkoły stosowane są właściwe procedury postępowania.
11. Szkoła wykorzystuje zapisy z monitoringu dla realizacji misji wychowawczej szkoły:
  - 1) system monitoringu wizyjnego ma na celu zwiększenie poczucia bezpieczeństwa, zachowania zdrowia wśród uczniów;
  - 2) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych, a także do wykorzystania wybranych materiałów do prezentowania dobrej praktyki zachowania uczniów na przerwach;
  - 3) zapis w systemie monitoringu może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły;
  - 4) w sytuacji pobicia, stosowania przemocy, kradzieży, uszkodzenia mienia itp. zapis w systemie monitoringu zostanie wykorzystany do podjęcia odpowiednich działań przez Dyrektora Szkoły, wychowawców i nauczycieli lub funkcjonariuszy Policji.
12. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.
13. W szkole mogą być realizowane programy profilaktyczne.
14. W szkole organizowane są spotkania prewencyjne dla uczniów, rodziców i Rady Pedagogicznej z pracownikami min. Policji i Straży Miejskiej.
15. Nauczyciele, pedagog szkolny i inni pracownicy szkoły prowadzą stałą współpracę i doskonalenie w sprawach związanych z bezpieczeństwem uczniów.

## **§ 25**

### **Stołówka szkolna**

1. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z ciepłego posiłku i higieniczne warunki jego spożycia w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala firma prowadząca stołówkę w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły. Dopuszcza się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Koszt obiadów bezpłatnych lub częściowo zwolnionych z opłat pokrywany jest z funduszy anonimowych ofiarodawców oraz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
3. Podczas posiłków opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel według ustalonego harmonogramu dyżurów.
4. Stołówka może być prowadzona przez ajenta na podstawie umowy zawartej pomiędzy agentem a Dyrektorem Szkoły według ustawowych przepisów.

## **§ 26**

### **Pielęgniarka szkolna**

1. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom opiekę w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej zgodnie z art. 67 ust.1 pkt 4 ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła udostępnia pomieszczenia i dba o odpowiednie wyposażenie gabinetu w sprzęt medyczny zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 26 marca 2019 r.

3. Zatrudnienie pielęgniarki oraz zakres jej obowiązków regulowany jest stosownymi umowami zawieranymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## § 27

### **Innowacje i eksperymenty**

1. Szkoła umożliwia realizowanie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podjęcie w/w działalności w Szkole wymaga uzyskania zgody Dyrektora wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## **Rozdział 4 – NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

## § 28

### **Informacje ogólne**

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

## § 29

### **Wicedyrektor**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora powoływanego przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Wicedyrektor Szkoły wykonuje zadania powierzone przez Dyrektora Szkoły w zakresie kierowania i nadzoru pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i administracyjno - gospodarczej.
4. Do zadań Wicedyrektora szkoły należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły w przypadku jego nieobecności i podejmowanie decyzji w ramach odpowiednich pełnomocnictw;
  - 2) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej szkoły;
  - 3) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć;
  - 4) przygotowanie rozkładu dyżurów nauczycieli i czuwanie nad ich realizacją;
  - 5) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
  - 6) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli;
  - 7) wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
  - 8) udział w kierowaniu działalnością wychowawczą szkoły;
  - 9) przygotowywanie projektu oceny pracy lub dorobku zawodowego nauczyciela;
  - 10) monitorowanie realizacji staży nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego;

- 11) rozwiązywanie konfliktów w ramach drogi służbowej.
5. Szczegóły dotyczące zadań wicedyrektora określa przydział obowiązków ustalany przez Dyrektora zgodnie z potrzebami szkoły.

### **§ 30**

#### **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) sporządzania 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;
  - 13) prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, klasowych i zadaniowych.

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) pomoce naukowe oraz inny sprzęt szkolny.
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) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;
  - 3) pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formie warsztatów, porad, konsultacji i szkoleń.

### **§ 31**

#### **Nauczyciel 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;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
  - 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) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojego oddziału;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 6) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie zaistniałych konfliktów w oddziale oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
  - 7) planowanie i organizowanie, we współpracy z uczniami i ich rodzicami, form aktywności oddziału celem integracji i wspierania rozwoju jednostek;
  - 8) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów;
  - 9) organizowanie zebrań rodziców wg ustalonego w Szkole harmonogramu;

- 10) współpraca z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w celu rozpoznawania potrzeb uczniów oraz zapewnienia im odpowiednich form pomocy.

### **§ 32**

#### **Pedagog szkolny**

1. W Szkole jest zatrudniony pedagog szkolny.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenia badań, działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia 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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 9) udzielanie porad i konsultacji.

### **§ 33**

#### **Nauczyciel bibliotekarz**

1. Do 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) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 4) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
  - 5) kompletowania zbiorów i różnego rodzaju materiałów edukacyjnych oraz programów na nośnikach elektronicznych;
  - 6) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;



- 7) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 9) selekcjonowanie zbiorów;
- 10) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

## **§ 34**

### **Wychowawcy świetlicy**

1. Wychowawcy świetlicy przydziela się pod opiekę grupę dzieci. W przypadku nieobecności przydzielonej grupy wychowawca zobowiązany jest prowadzić zajęcia z inną grupą znajdującą się w świetlicy.
2. Nauczyciel wychowawca odpowiedzialny jest przede wszystkim za:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) prowadzenie dokumentacji;
  - 5) dbanie o estetykę sal i pomoce dydaktyczne;
  - 6) właściwą organizację zajęć z dziećmi;
  - 7) regularne, ustalone i uzgodnione z domem rodzinnym i planem szkoły, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
  - 8) właściwy stan estetyczny i higieniczno - sanitarny pomieszczeń świetlicy;
  - 9) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
  - 10) stosowanie wobec dzieci określonych Regulaminem Świetlicy nagród i kar;
  - 11) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania.

## **§ 35**

### **Administracja i obsługa**

1. W Szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) specjalistę do spraw administracyjnych;
  - 3) konserwatora;
  - 4) pracownika do spraw ciężkich;
  - 5) głównego księgowego;
  - 6) starszego księgowego;
  - 7) kadrowego;
  - 8) woźnego;
  - 9) sprzątaczkę.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Pracownicy administracji i obsługi podlegają przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy pracowniczej.
4. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
  - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych obowiązków;
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole regulaminu porządkowego;
  - 4) poszanowanie mienia szkolnego;
  - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
  - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
5. Pracownicy administracji i obsługi ponoszą materialną odpowiedzialność za powierzony sprzęt na swoim odcinku pracy.
6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.

## **Rozdział 5 – UCZNIOWIE SZKOŁY**

### **§ 36**

#### **Obowiązek szkolny**

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą i określić jego warunki.
7. Z nauki w szkole mają prawo nieodpłatnie korzystać dzieci obywateli Polski oraz dzieci obywateli państw, które są członkami UE i państw zrzeszonych w EFGTA, a także obcokrajowców mających status rezydenta lub pozwolenia na pobyt stały w kraju.
8. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

9. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 8 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca.

### **§ 37**

#### **Przyjmowanie uczniów**

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców przy wsparciu systemu elektronicznego.
2. Terminarz zapisów i ogólne zasady określone są każdego roku przez organ prowadzący szkołę.
3. Zapisy do szkoły nadzoruje Szkolna Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do klasy I przyjmuje się również dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły na wniosek rodziców zgodnie z kryteriami ustalonymi przez organ prowadzący.
5. Szkolna Komisja Rekrutacyjna opracowuje w każdym roku dodatkowe kryteria przyjęć do wykorzystania w przypadku, gdy liczba zainteresowanych przewyższy liczbę miejsc.
6. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
7. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymaganych od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

### **§ 38**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowania godności;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
  - 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 8) udziału w konkursach na zasadzie dobrowolności;
  - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, doradztwa zawodowego;
  - 10) zwracania się o pomoc w sprawach trudnych do wychowawcy, pedagoga szkolnego, Dyrektora;
  - 11) udziału we wszystkich imprezach klasowych i szkolnych;

- 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
  - 13) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w dniu wolnym od zajęć;
  - 14) wnoszenia do Dyrektora Szkoły przed zebraniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej prośby o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego z danego przedmiotu zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami;
  - 15) bezpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych;
  - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki, podczas zajęć edukacyjnych oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi:
- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia jego rodzic może złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji;
  - 2) Dyrektor rozpatruje skargę w terminie do 14 dni od daty wpłynięcia i informuje strony o efekcie jej rozpatrzenia.

### § 39

#### Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
  - 1) w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych:
    - a) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
    - b) swoim zachowaniem nie utrudniać nauczycielowi prowadzenia lekcji, a innym uczniom nie zakłócać procesu nauczania;
    - c) przestrzegać regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych;
    - d) mieć przy sobie dzienniczek ucznia;
    - e) w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych przedłożyć u nauczyciela – wychowawcy zwolnienie lekarskie, pisemne usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica w dzienniczku ucznia;
  - 2) w zakresie przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły:
    - a) nosić strój zgodny ze szczegółowymi wymaganiami zawartymi w paragrafie 40 niniejszego statutu;
    - b) pozostawiać odzież wierzchnią i obuwie w szafkach szkolnych;
  - 3) w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły przestrzegać zasad zawartych w paragrafie 41 niniejszego statutu;
  - 4) w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
    - a) przestrzegać zasad kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
    - b) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
    - c) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
    - d) wykonywać zarządzenia wszystkich pracowników Szkoły;

- e) odnosić się z szacunkiem do kolegów, nauczycieli i wszystkich pracowników Szkoły;
  - f) spędzać przerwy w sposób kulturalny, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych;
  - g) zgłaszać wychowawcy, nauczycielowi lub Dyrektorowi Szkoły każdą zauważoną sytuację, która zagraża bezpieczeństwu;
- 5) ponadto:
- a) rzetelnie wypełniać obowiązki dyżurnego klasowego i szkolnego, utrzymywać porządek w salach lekcyjnych, na korytarzu oraz na zewnątrz Szkoły;
  - b) szanować sprzęt szkolny, pomoce naukowe, podręczniki i pożyczone z biblioteki książki oraz cudzą własność;
  - c) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
  - d) godnie reprezentować Szkołę zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
  - e) kultywować dobre tradycje Szkoły.

#### **§ 40** **Strój szkolny**

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. Codzienny strój uczniowski jest stosowny – nie dopuszcza się:
  - 1) spódnic i spodenek o długości powyżej połowy ud;
  - 2) bluzek odsłaniających brzuch;
  - 3) koszulek na cienkich ramiączkach;
  - 4) ubrań prześwitujących i niezakrywających bielizny;
  - 5) emblematów, napisów, symboli sugerujących przynależność do subkultur lub emblematów, symboli klubów sportowych;
  - 6) jaskrawych, błyszczących aplikacji i wzorów (np. cekinów);
  - 7) podczas zabaw szkolnych „wyzywającego makijażu” i roznegliżowanych strojów;
3. W Szkole nie jest dozwolony makijaż, długie lub pomalowane paznokcie, farbowane włosy, ekstrawaganckie fryzury (jeżeli chłopiec ma długie włosy, na terenie Szkoły nosi je spięte), tatuaże, ekstrawagancka biżuteria i kolczyki np. w nosie, ustach.
4. Dziewczęta mogą nosić w uszach na własną odpowiedzialność skromne, nie ekstrawaganckie kolczyki. Nie może to jednak powodować potencjalnego zagrożenia zranienia siebie lub innych.
5. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie. Obowiązuje obuwie zamienne z jasną podeszwą, nierysujące podłogi.
6. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe z jasną podeszwą i strój sportowy – biała koszulka z krótkimi rękawami, ciemne spodniki i odpowiednie obuwie.
7. Strój galowy dziewcząt składa się z: białej bluzki, granatowej lub czarnej spódnicy, granatowych lub czarnych spodni (nie legginsy, jeśli są to jeansy to czarne, jednolite).
8. Strój galowy chłopców składa się z: białej koszuli, granatowych lub czarnych spodni (jeśli są to jeansy to czarne, jednolite).

9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, uroczystości państwowych oraz uroczystości okolicznościowych.

## § 41

### Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania przez uczniów telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania i rejestrowania dźwięku i obrazu oraz posiadających dostęp do Internetu takich jak m.in.: smartfony, tablety, laptopy, przenośne konsole, aparaty fotograficzne, dyktafony, smartwatche, itd.
2. Nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie przez uczniów urządzeń, o których mowa w ust. 1, jedynie w celach edukacyjnych i po uzyskaniu pewności, że wykorzystanie urządzeń nie narazi nikogo na utratę dobrego imienia lub nie przyczyni się do demoralizacji.
3. W przypadku przewlekłej choroby ucznia lub w innym szczególnie uzasadnionym przypadku, na pisemny wniosek rodzica, Dyrektor Szkoły może udzielić zgody na używanie przez ucznia telefonu komórkowego na terenie szkoły za wiedzą pracownika.
4. Za skutki niewłaściwego użycia telefonu komórkowego przez uczniów posiadających zgodę, o której mowa w ust. 3, odpowiadają rodzice.
5. Urządzenia, o których mowa w ust. 1, wnoszone na teren Szkoły przez uczniów, mają być bezwzględnie wyłączone i schowane.
6. W sytuacji, gdy uczeń nie podporządkuje się zakazowi wyrażonemu w ust. 1 oraz nakazowi wyrażonemu w ust. 5, pracownik szkoły ma obowiązek konfiskaty sprzętu i przekazania go do sekretariatu Szkoły.
7. Skonfiskowany sprzęt może być wydany rodzicowi przez dyrektora lub osobę przez niego upoważnioną.
8. Szkoła nie bierze odpowiedzialności materialnej za przyniesiony przez ucznia do Szkoły sprzęt elektroniczny, sprzęt sportowy oraz inne wartościowe przedmioty.
9. Nieprzestrzeganie nakazów i zakazów, o których mowa powyżej skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

## § 42

### System nagród

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz klasy, Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia (konkursy, zawody);
  - 4) działalność na rzecz środowiska, wolontariat;
  - 5) wrażliwość i postawę prospołeczną.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
  - 2) pochwała Dyrektora na forum społeczności szkolnej;
  - 3) świadectwo z wyróżnieniem;

- 4) wpis do Złotej Księgi (dotyczy uczniów klas IV–VIII);
  - 5) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
  - 6) nagroda książkowa lub rzeczowa, dyplom, puchar;
  - 7) publikacja osiągnięć ucznia na stronie internetowej Szkoły;
  - 8) dyplom za 100% frekwencję.
3. Zgromadzone pochwały są podstawą do udzielenia nagrody.
  4. Każda przyznana nagroda winna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy, dzienniku lub arkuszu ocen ucznia.
  5. Nagrody wymienione w ust. 2 pkt 2 – 8 przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
  6. Nagrody wpływają na ustalaną przez wychowawcę ocenę zachowania.
  7. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
  8. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
  9. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 8 rozpatruje Dyrektor.

### § 43

#### System kar

1. Za nieprzebranie obowiązków ucznia, o których mowa w §38 ust. 1 - 5 uczniów może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela na forum klasy;
  - 2) pisemne upomnienie nauczyciela poprzez wpis uwagi do dziennika;
  - 3) pisemne upomnienie wychowawcy poprzez wpis uwagi do dziennika;
  - 4) pozbawienie pełnionych w klasie funkcji;
  - 5) ustne upomnienie Dyrektora szkoły na forum klasy;
  - 6) pisemna nagana wychowawcy klasy i obniżenie miesięcznej oceny zachowania;
  - 7) powiadomienie rodziców i przeprowadzenie rozmowy z uczniem w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkoły lub Dyrektora Szkoły (tzw. zespół wychowawczy);
  - 8) zawieszenie przez Dyrektora na wniosek wychowawcy w prawach ucznia;
  - 9) pisemna nagana Dyrektora Szkoły;
  - 10) przeniesienie do równoległej klasy po pozytywnym zaopiniowaniu zespołu wychowawców;
  - 11) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania.
4. Kary wpływają na ustalaną przez wychowawcę ocenę zachowania.
5. Uczniowie nie mogą otrzymać pozytywnej oceny zachowania w przypadku:
  - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar łącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;

- 2) pobicia ucznia lub znęcania się psychicznego nad uczniami;
  - 1) niszczenia mienia szkolnego;
  - 2) umyślnego spowodowania uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) fałszowania dokumentów szkolnych;
  - 4) naruszenia godności osobistej dorosłych lub rówieśników w stosunkach interpersonalnych lub w ujawnionej korespondencji w Internecie, itp.;
  - 3) konflikcie z prawem.
7. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
  8. 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. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
  9. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

## **Rozdział 6**

### **OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UZNI**

#### **§ 44**

##### **Informacje wstępne**

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.
5. 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 § 38.
6. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz jego uzdolnieniach;



- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących, śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Szkole;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
8. 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.
9. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Informacje, o których mowa w ust. 7 i 8 podawane są:
  - 1) uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne;
  - 2) rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
12. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
13. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
14. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

15. Rodzice mogą otrzymać prace swojego dziecka do wglądu w szkole w terminie umówionym z nauczycielem lub wychowawcą.
16. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

## § 45

### Ocenianie w klasach I-III

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniom i ich rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy, oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenianie bieżące obejmuje:
  - 1) umiejętność wypowiedzania się;
  - 2) technikę czytania i pisania;
  - 3) podstawy ortografii i gramatyki;
  - 4) liczenie w zależności od poziomu nauczania;
  - 5) rozwiązywanie zadań tekstowych;
  - 6) ogólną wiedzę o otaczającym świecie;
  - 7) język angielski;
  - 8) zajęcia komputerowe;
  - 9) zaangażowanie w zajęcia o charakterze artystycznym i sportowym.
3. Ciągłej ocenie podlega zachowanie ucznia. Ocenę ustala się według kryteriów zachowania dla uczniów z klas I-III.
4. Nauczyciel w klasach I-III prowadzi ocenianie bieżące ucznia w toku codziennych zajęć poprzez:
  - 1) obserwację pracy poszczególnych uczniów:
    - a) pracę na zajęciach;
    - b) samodzielność w działaniu i myśleniu;
    - c) sprawność w działaniu indywidualnym i zespołowym;
    - d) zaangażowanie emocjonalne;
    - e) osobistą motywację do nauki;
    - f) indywidualne tempo rozwoju.
  - 2) indywidualne rozmowy z uczniami, rodzicami;
  - 3) sprawdzanie wiadomości i umiejętności wynikające z kontrolnych kart pracy ucznia i prac domowych.
5. Nauczyciel w klasach I-III na bieżąco informuje rodziców o osiągnięciach ucznia dokonując stosownych wpisów w materiałach edukacyjnych, zeszytach, dzienniczku ucznia oraz podczas rozmów indywidualnych.

6. W klasach I-III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach z możliwością używania znaków „+” i „-”;
  - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
7. Ocena śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca, można ją dołączyć do dziennika lekcyjnego.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie i nauczycieli świetlicy.
10. Ocena z jęz. ang. i zajęć komp. jest oceną opisową. Z religii/etyki – ocena jest wyrażona cyfrą.
11. W skład dokumentacji koniecznej do ustalenia śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej wchodzi:
  - 1) bieżące oceny;
  - 2) zgromadzone w teczce ucznia karty pracy, sprawdziany, ćwiczenia itp.;
  - 3) klasyfikacyjna ocena śródroczna ucznia sporządzona według obowiązujących w szkole kwestionariuszy ocen;
  - 4) informacje o osiągnięciach ucznia przygotowane przez innych nauczycieli uczących w danej klasie;
  - 5) opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) zalecenia lekarza specjalisty;
  - 7) informacja o dostosowaniu wymagań w przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## § 46

### Ocena zachowania w klasach I-III

1. Bieżące zachowanie uczniów wyraża się w ocenie opisowej ze szczególnym uwzględnieniem:
  - 1) kultury osobistej (godne i bezpieczne zachowanie w szkole i poza nią, kultura języka, okazywanie szacunku całej społeczności szkolnej);
  - 2) kontaktów koleżeńskich;
  - 3) poszanowania własności;
  - 4) utrzymywania porządku wokół siebie,
  - 5) słuchania i wykonywania poleceń, czyli cech i zachowań, które znacząco wpływają na pełny rozwój społeczny dziecka.

Stopień najwyższy	Stopień średni	Stopień minimalny	Stopień niezadowolający
Chętnie i zgodnie współdziała w grupie, jest zawsze koleżeński.	Zgodnie współdziała w grupie, jest koleżeński.	Potrafi współdziałać w grupie, zwykle jest koleżeński.	Niechętnie podejmuje działania w grupie, jest niekoleżeński.
Zawsze sumiennie przygotowuje się do zajęć.	Jest zawsze przygotowany do zajęć.	Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć.	Często jest nieprzygotowany do zajęć.
Systematycznie i z zaangażowaniem odrabia zadania domowe.	Odrabia zadania domowe, zazwyczaj wkłada wysiłek w wykonywaną pracę.	Czasami zapomina o odrobieniu zadania domowego.	Często zapomina o odrabianiu zadań domowych.
Jest aktywny na zajęciach, często podejmuje zadania dodatkowe.	Chętnie wykonuje zadania na lekcji.	Wykonuje zadania na lekcji.	Niechętnie wykonuje zadania na lekcji, nie wykonuje poleceń nauczyciela.
Odnacza się dużą kulturą osobistą. Jego zachowanie jest wzorem dla innych uczniów - szanuje kolegów i osoby z najbliższego otoczenia, zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie.	Kulturalnie i taktownie zwraca się do kolegów i osób dorosłych.	Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników. Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach.	Niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa niestosownych słów. Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach i sporach.
Cechuje go duża odpowiedzialność, punktualność i zdyscyplinowanie	Sporadycznie spóźnia się na zajęcia	Spóźnia się na zajęcia	Często spóźnia się na zajęcia.
Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy	Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.	Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy	Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.
Przestrzega zasad bezpieczeństwa.	Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa.	Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela.	Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych.
Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.	Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.	Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych	Swoim zachowaniem sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych.
Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.	Dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.	Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne	Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego.
Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.	Uczestniczy w życiu klasy i szkoły	Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
Z zaangażowaniem reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach	Reprezentuje szkołę- bierze udział w konkursach i zawodach sportowych.	Zachęcony przez nauczyciela reprezentuje szkołę.	Nie uczestniczy w konkursach i zawodach sportowych.

Szkoła Podstawowa nr 64 im. T. Kościuszki w Krakowie  
Ul. Sadzawki 1, 31-465 Kraków

sportowych.			
-------------	--	--	--

## § 47

### Ocenianie bieżące w klasach IV-VIII

1. W II etapie edukacyjnym ocena wspomaga rozwój ucznia, motywuje go do dalszej pracy, zawiera informacje o jego aktywności i specjalnych uzdolnieniach, a także wskazuje silne i słabe strony.
2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV - VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”.
4. Każdy uczeń w ciągu jednego półrocza powinien otrzymać minimum 3 oceny.
5. W II etapie edukacyjnym obowiązują następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:
  - 1) prace pisemne:
    - a) sprawdziany z materiału obejmującego treści całego działu, a w przypadku obszernych działów znaczną jego część, sprawdzian jest zapowiadany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a informacja o nim wpisywana jest do dziennika lekcyjnego, przeprowadzenie sprawdzianu poprzedza lekcja utrwalająca, w ciągu tygodnia można przeprowadzić jedynie trzy sprawdziany w klasach (IV-VI) oraz cztery sprawdziany w klasach (VII-VIII);
    - b) dyktanda;
    - c) kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich tematów nie wymagające zapowiadania;
  - 2) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów w czasie lekcji;
  - 3) wypowiedzi ustne;
  - 4) wytwory powstałe w wyniku pracy ucznia;
  - 5) projekty;
  - 6) prace domowe.
6. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych zobowiązany jest do napisania sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni liczonych od daty powrotu do szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym. W przypadku uchylania się ucznia od tego obowiązku, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowi napisanie sprawdzianu w dowolnym ustalonym przez siebie terminie.
7. Uczeń ma prawo do jednokrotnego przystąpienia do poprawiania uzyskanej oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej ze wszystkich form sprawdzenia wiadomości i umiejętności za wyjątkiem karkówek, wypowiedzi ustnych oraz testów diagnostycznych w terminie dwóch tygodni od daty uzyskania niezadawalającej oceny, w sposób określony przez

nauczyciela podczas zaplanowanych konsultacji. Ocena uzyskana w wyniku poprawy nie zastępuje automatycznie oceny poprawianej.

8. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne:
  - 1) ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustala się w oparciu o oceny bieżące, zdobytą wiedzę i umiejętności;
10. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania na konkretnych zajęciach edukacyjnych, stanowiące odrębny dokument, opracowują nauczyciele w odniesieniu do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.

## § 48

### **Ocena zachowania w klasach IV-VIII**

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

- 6) naganne —ng
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
  5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku lekcyjnym.
  6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.



### ZACHOWANIE WZOROWE

Uczeń przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Paragraf – Prawa i Obowiązki Ucznia)

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Kultura osobista, dbałość o mowę ojczystą, szacunek do innych osób	Zachowania społeczne, dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,</li> <li>• zawsze jest przygotowany do lekcji, sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,</li> <li>• bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,</li> <li>• pilnie uważa na lekcjach,</li> <li>• zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,</li> <li>• nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,</li> <li>• jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,</li> <li>• wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,</li> <li>• zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,</li> <li>• dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umie współżyć w zespole,</li> <li>• jest uczynny, chętnie pomaga innym,</li> <li>• dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,</li> <li>• jest zaangażowany w życie klasy, szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,</li> <li>• wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego,</li> <li>• postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,</li> <li>• respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,</li> <li>• w szkole i poza szkołą zachowuje się bez zarzutu, godnie ją reprezentuje,</li> <li>• rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jest wzorem dla innych,</li> <li>• nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,</li> <li>• w stosunku do ucznia nie jest potrzebne zwracanie uwagi, sam dostrzega uchybienia i je eliminuje,</li> <li>• nie ulega nałogom,</li> <li>• nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności,</li> <li>• dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,                         <ul style="list-style-type: none"> <li>• przestrzega zasad zachowania podczas zajęć szkolnych, podczas przerw, w szatni, w stolówce szkolnej, w sklepiku.</li> </ul> </li> </ul>

## ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Uczeń przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Paragraf – Prawa i Obowiązki Ucznia)

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Kultura osobista, dbałość o mowę ojczystą, szacunek do innych osób	Zachowania społeczne, dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
<ul style="list-style-type: none"> <li>• osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości,</li> <li>• zawsze jest przygotowany do lekcji,</li> <li>• wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,</li> <li>• angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,</li> <li>• pilnie uważa na lekcjach,</li> <li>• nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez ważnego powodu,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe,</li> <li>• jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,</li> <li>• zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,</li> <li>• nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,</li> <li>• dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umie współżyć w zespole,</li> <li>• jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,</li> <li>• bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania),</li> <li>• szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,</li> <li>• angażuje się w życie klasy,</li> <li>• dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,</li> <li>• postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły,</li> <li>• respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,</li> <li>• nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować,</li> <li>• właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,</li> <li>• zmotywowany przez nauczycieli, rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,</li> <li>• po zwróceniu uwagi, natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,</li> <li>• nie ulega nałogom.</li> <li>• nie wykazuje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,</li> <li>• dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,</li> </ul>

## ZACHOWANIE DOBRE

Uczeń przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Paragraf – Prawa i Obowiązki Ucznia)

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Kultura osobista, dbałość o mowę ojczystą, szacunek do innych osób	Zachowania społeczne, dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
<ul style="list-style-type: none"> <li>• osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,</li> <li>• jest przygotowany do lekcji,</li> <li>• podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,</li> <li>• uważa na lekcjach,</li> <li>• wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zachowuje się odpowiednio do sytuacji,</li> <li>• nie używa wulgarnych słów,</li> <li>• stosuje zwroty grzecznościowe,</li> <li>• nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd zewnętrzny,</li> <li>• dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• respektuje zasady współzycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,</li> <li>• zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),</li> <li>• angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,</li> <li>• dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,</li> <li>• szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,</li> <li>• dba o honor i tradycje szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią,</li> <li>• systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,</li> <li>• stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,</li> <li>• dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych,</li> <li>• nie przejawia agresji słownej i fizycznej,</li> <li>• nie ulega nałogom.</li> </ul>

## ZACHOWANIE POPRAWNE

Uczeń zazwyczaj przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Paragraf – Prawa i Obowiązki Ucznia), w przypadku ewentualnych naruszeń regulaminu, potrafi wyciągnąć właściwe wnioski.

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Kultura osobista, dbałość o mowę ojczystą, szacunek do innych osób	Zachowania społeczne, dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczy się na minimum swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału,</li> <li>• motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,</li> <li>• wykonuje polecenia nauczyciela,</li> <li>• zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.),</li> <li>• pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• często nie przestrzega form grzecznościowych w szkole i poza nią, kultura jego języka budzi wiele zastrzeżeń, jak również jego postawa i gesty,</li> <li>• nie używa wulgaryzmów,</li> <li>• czasami nie zmienia obuwia,</li> <li>• dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdarza mu się uczestniczyć w konfliktach z rówieśnikami, sprawia przykrość kolegom, wyśmiewa ich np. w czasie odpowiedzi lub skarży bezpodstawnie,</li> <li>• nie zawsze szanuje mienie własne, szkolne i ogólnospołeczne:</li> <li>• nie zawsze dba o podręczniki i przybory szkolne,</li> <li>• niszczy sprzęt szkolny (rysuje po ławkach, krzesłach),</li> <li>• niszczy kwiaty w klasie,</li> <li>• zdarza się mu niszczyć zielen wokół szkoły,</li> <li>• jest agresywny, ale reaguje na upomnienia nauczycieli i personelu szkoły,</li> <li>• sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,</li> <li>• uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,</li> <li>• nie ulega nałogom.</li> </ul>

## ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

Uczeń nie przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Paragraf – Prawa i Obowiązki Ucznia)

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Kultura osobista, dbałość o mowę ojczystą, szacunek do innych osób	Zachowania społeczne, dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,</li> <li>• nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),</li> <li>• nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,</li> <li>• zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,</li> <li>• nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,</li> <li>• zaniedbuje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,</li> <li>• używa wulgarnych słów,</li> <li>• często nie zmienia obuwia,</li> <li>• nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,</li> <li>• nie nosi stosownego ubioru szkolnego.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,</li> <li>• w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną,</li> <li>• zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),</li> <li>• nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,</li> <li>• niszczy mienie innych osób i społeczne,</li> <li>• stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych,</li> <li>• kłamie, oszukuje,</li> <li>• fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp.</li> <li>• ma negatywny wpływ na innych,</li> <li>• nie dba o własną godność osobistą,</li> <li>• są na niego skargi spoza szkoły.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,</li> <li>• celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,</li> <li>• brak u niego poczucia winy i skruchy,</li> <li>• często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,</li> <li>• nie ulega nałogom.</li> </ul>

## ZACHOWANIE NAGANNE

Uczeń nie przestrzega Regulaminu Szkoły zatwierdzonego w Statucie Szkoły (Paragraf – Prawa i Obowiązki Ucznia

Wywiązywanie się z obowiązków szkolnych	Kultura osobista, dbałość o mowę ojczyzną, szacunek do innych osób	Zachowania społeczne, dbałość o honor i tradycje szkoły	Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,</li> <li>• nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.),</li> <li>• jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,</li> <li>• nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania,</li> <li>• bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,</li> <li>• nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,</li> <li>• demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),</li> <li>• nie zmienia obuwia,</li> <li>• wygląda nieestetycznie, jest brudny lub nosi odzież wyzywającą.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji,) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,</li> <li>• celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,</li> <li>• kłamie, oszukuje,</li> <li>• fałszuje dokumenty szkolne, np. usprawiedliwienia, dopisywanie ocen itp.</li> <li>• jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,</li> <li>• jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.),</li> <li>• komentuje wypowiedzi nauczyciela w obecności kolegów,</li> <li>• odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,</li> <li>• destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych,</li> <li>• celowo niszczy mienie kolegów i społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),</li> <li>• są na niego skargi spoza szkoły,</li> <li>• demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,</li> <li>• brak u niego poczucia winy i skruchy,</li> <li>• nie dba o własne zdrowie i godność osobistą,</li> <li>• stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,</li> <li>• swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,</li> <li>• wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia),</li> <li>• ulega nałogom.,</li> <li>• przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.</li> </ul>

## § 49

### **Informacja o wynikach klasyfikacji**

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na 10 dni przed terminem rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika lekcyjnego.
4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49 i § 50.
5. O przewidywanej rocznej i śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz nieklasyfikowaniu uczeń i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej. Informacja ta jest odnotowywana w dzienniku szkolnym.
6. Jeśli uczeń dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia każdej oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, niezwłocznie informując o tym rodziców.

## § 50

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.**

1. Przewidywana ocena roczna lub końcowa może być zmieniona.
2. Uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego wiedzę i umiejętności gdy:
  - 1) odbył z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne rozmowę o możliwości uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana;
  - 2) ma wszystkie godziny usprawiedliwione z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) uczestniczył we wszystkich obowiązkowych pracach pisemnych lub uzupełnił je w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
  - 4) wykorzystał proponowane wcześniej formy poprawy.
3. W ciągu trzech dni od daty ukazania się w dzienniku elektronicznym informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły o umożliwienie przystąpienia do egzaminu sprawdzającego celem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę informuje ucznia lub rodzica o możliwości przystąpienia do egzaminu sprawdzającego lub nie.

5. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza Dyrektor Szkoły przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Egzamin składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Zestaw pytań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z Dyrektorem. W przypadku powołania do pracy w komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne lub nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, nauczyciel ten jest zobowiązany do przygotowania zestawu pytań egzaminacyjnych zgodnie z systemem oceniania ustalonym dla danych zajęć edukacyjnych.
8. Pytania egzaminacyjne powinny odpowiadać kryteriom oceny o jaką ubiega się uczeń.
9. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
10. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły lub jego zastępca lub wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
11. Uczeń i jego rodzice nie mają wpływu na skład komisji.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
14. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Ocena otrzymana w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być obniżona i jest ostateczna.



## § 51

### **Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.**

1. Rodzice mają prawo do odwołania się od trybu wystawienia rocznej oceny zachowania w terminie nie później niż dwa dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Pisemne i umotywowane odwołanie składa rodzic ucznia do Dyrektora.
3. Dyrektor rozstrzyga czy wychowawca klasy przestrzegał obowiązującego trybu i kryteriów ustalania rocznej oceny zachowania, poprzez analizę dokumentacji wychowawcy klasy:
  - 1) na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno - wychowawczych wychowawca klasy przedstawia rodzicom na zebraniu a uczniom podczas godziny wychowawczej przewidywane roczne oceny zachowania;
  - 2) Dyrektor przeprowadza rozmowę z wychowawcą klasy mającą na celu przedstawienie uzasadnienia wystawionej oceny.
  - 3) Dyrektor, stwierdzając zachowanie obowiązującego trybu ustalania rocznej oceny zachowania, utrzymuje w mocy wystawioną wcześniej ocenę.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania.
5. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor lub jego zastępca jako przewodniczący komisji;
  - 2) wychowawca klasy;
  - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; pedagog szkoły;
  - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
  - 5) może być obecny przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej i nie przysługuje od niej dalsze odwołanie.
7. Dyrektor Szkoły zwołuje Radę Pedagogiczną w celu zatwierdzenia zmian w klasyfikacji rocznej.
8. Ustalenie oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

## § 52

### **Protokół z komisji egzaminacyjnej**

1. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen, zawierający w szczególności:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych,
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin sprawdzianu,

- d) imię i nazwisko ucznia,
  - e) zadania (pytania) sprawdzające,
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - b) termin posiedzenia komisji,
  - c) imię i nazwisko ucznia,
  - d) wynik głosowania,
  - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
2. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
3. Protokoły, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora.

### **§ 53**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący;
  - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
17. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem zasad odwołania się od oceny końcoworocznej.
18. 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.
19. 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.
20. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

## § 54

### **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 procesie II etapu edukacyjnego 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.

## § 55

### **Zwolnienia z zajęć edukacyjnych**

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

z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

## § 56

### Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikujące wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Począwszy od klasy IV 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.
6. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną, a w przypadku zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej (semestrze programowo niższym) – celującą końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - a) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
  - b) przystąpił do sprawdzianu, sprawdzającego poziom opanowania umiejętności, ustalonych w standardach wymagań, będących podstawą przeprowadzania sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, określonych w odrębnych przepisach. Procedury oraz warunki przeprowadzania i przystąpienia do sprawdzianu określają odrębne przepisy; wynik sprawdzianu nie wpływa na

- ukończenie szkoły. Wyniku sprawdzaniu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły;
- c) w przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi, kart obserwacji dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem komisji centralnej, unieważnia sprawdzian danych uczniów i zarządza ich ponowne przeprowadzenie.
  - d) termin ponownego sprawdzianu ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
10. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9) pkt a uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia, na zakończenie klasy programowo najwyższej, Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

## **Rozdział 7 – WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI, WSPARCIE UCZNIA/RODZICA**

### **§ 57**

#### **Informacje wstępne**

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom oraz nauczycielom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom
4. W oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy, w szczególności potrzeba objęcia pomocą wynika z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;

- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Działania mediacyjne prowadzi pedagog, nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
  6. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 4, podlegają obowiązkowi dokumentowania.
  7. Dokumentację, o której mowa w pkt. 5, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.

## **§ 58**

### **Zakres pomocy dla uczniów**

1. Szkoła udziela pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy uczniom w ramach i na zasadach określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa oraz inicjatyw organizacji i instytucji lokalnych.
3. Form opieki i pomocy uczniom, w tym również pomocy materialnej udziela się po spełnieniu warunków określonych w odrębnych przepisach prawa.
4. Formy opieki i pomocy udzielane w Szkole:
  - 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne;
  - 3) nauczanie indywidualne;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania;
  - 5) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 6) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
  - 7) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze;
  - 8) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno - społeczne;
  - 9) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
  - 10) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 11) porady i konsultacje;
  - 12) warsztaty;
  - 13) bezpłatne obiady.

5. Pomocy uczniom udziela się we współpracy z:
  - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
  - 2) organem prowadzącym szkołę;
  - 3) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
  - 4) parafią;
  - 5) klubami sportowymi;
  - 6) kuratorami zawodowymi i społecznymi;
  - 7) Strażą Miejską i Policją;
  - 8) innymi instytucjami, których celem statutowym jest udzielenie pomocy dzieciom.

## § 59

### Prawa i obowiązki rodzica

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki .
2. Wychowawcy klas, pedagog szkolny, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki i nauczyciele przedmiotowi współdziałają z rodzicami, wspierając ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijając ich umiejętności wychowawcze w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
3. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Szkoła organizuje:
  - 1) zebrania z rodzicami prowadzone przez wychowawców;
  - 2) spotkania rodziców uczniów z nauczycielami, tzw. dni otwarte;
  - 3) indywidualne spotkania z rodzicami.
5. Rodzice dziecka mają prawo do:
  - 1) informacji na temat programów, zamierzeń i zadań edukacyjnych i wychowawczych w klasie i szkole;
  - 2) informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych, kryteriów i zasad oceniania;
  - 3) informacji o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych według obowiązujących przepisów;
  - 4) informacji i porad dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania organom szkoły oraz organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, a w szczególności systematycznego uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:



- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 3) dbania o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
- 4) zapewniania swoim dzieciom odpowiednich warunków do nauki;
- 5) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolowania wykonywania prac domowych;
- 6) przestrzegania zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka;
- 7) uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych, kiedy przekazywane są informacje o przewidywanych i ostatecznych ocenach zachowania i z zajęć edukacyjnych;
- 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych;
- 9) usprawiedliwiania u wychowawcy klasy nieobecności dziecka w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły;
- 10) włączania się w życie szkoły i klasy;
- 11) wyposażania dziecka w odpowiednie podręczniki do zajęć dodatkowych, zeszyty i przybory szkolne;
- 12) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami, procedurami, zasadami i postanowieniami;
- 13) podporządkowania się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym;
- 14) interesowania się na bieżąco osiągnięciami dziecka i jego zachowaniem;
- 15) przekazywania rzetelnych informacji o swoim dziecku nauczycielowi - wychowawcy, pielęgnowarce szkolnej;
- 16) przestrzegania drogi służbowej w przypadku konfliktów.

## **Rozdział 8 – TRADYCJE SZKOŁY**

### **§ 60**

#### **Poczet sztandarowy**

1. Szkoła ma własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
2. Sztandar Szkoły przechowywany jest w gablocie na pierwszym piętrze.
3. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie Dyrektora Szkoły.
4. Poczet sztandarowy to: chorąży, zastępca, asysta. Poczet sztandarowy prowadzony jest według regulaminu.
5. Sztandar Szkoły jest używany podczas uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, uroczystości związane ze świętami narodowymi oraz uroczystości nawiązujących do ważnych wydarzeń w państwie i regionie.

6. Na ceremoniał szkolny składa się: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych, obchody Dnia Patrona Szkoły, przekazanie sztandaru przez uczniów kończących szkołę.
7. Szczegółowy ceremoniał wykorzystania sztandaru określa regulamin.
8. Budynek Szkoły dekoruje się flagami państwowymi w dni świąt państwowych oraz ważnych świąt szkolnych.
9. W czasie żałoby zawiesza się flagę państwową z czarną wstęgą.

## **§ 61**

### **Ceremoniał szkolny**

1. Ceremoniał szkolny to:
  - 1) uroczyste rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
  - 2) pasowanie na Ucznia Szkoły;
  - 3) obchody Święta Szkoły, organizowane każdego roku w dzień patrona Szkoły Tadeusza Kościuszki, rozpoczynające się uroczystym nabożeństwem – Mszą Świętą w Kościele Parafialnym w intencji uczniów, rodziców i nauczycieli.
  - 4) hymn Szkoły;
  - 5) hymn państwowy;
  - 6) uroczyste pożegnanie absolwentów organizowane co roku w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć w roku szkolnym;
  - 7) wpis do Złotej Księgi Uczniów tych, którzy otrzymali w klasyfikacji rocznej ocenę wzorową zachowania oraz co najmniej oceny bardzo dobre ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 8) uroczyste wręczenie świadectw uczniom wpisanym do Złotej Księgi Uczniów w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 9) podziękowania dla Rodziców na wniosek wychowawcy klasy, Dyrektora lub innego nauczyciela;
  - 10) uroczyste wręczenie Listu Gratulacyjnego rodzicom uczniów za wzorowe wychowanie dziecka i kształtowanie właściwej postawy, w obecności całej społeczności szkolnej;
  - 11) Honorowy Tytuł „Przyjaciela Szkoły Podstawowej nr 64 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie”.

## **Rozdział 9 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 62**

#### **Pieczenie**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej, stempla.

- 1) pieczęć duża, okrągła z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Szkoła Podstawowa
  - 2) pieczęć mała okrągła z godłem państwowym w środku, treść pieczęci: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki
  - 3) pieczęćka podłużna o treści: Szkoła Podstawowa im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, 31-465 Kraków tel. 12 411 15 28
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
  4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej zobowiązani są do znajomości i stosowania zapisów niniejszego statutu.
  5. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
  6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

### **§ 63**

#### **Tryb wnoszenia zmian do statutu szkoły**

1. Rada pedagogiczna jest jedynym upoważnionym przez ustawę organem szkoły władnym opracować nowelizację statutu.
2. Do rady pedagogicznej o nowelizację statutu mogą wystąpić: dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, organ prowadzący szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
3. Propozycje zmian powinny być zgłaszane do przewodniczącego rady pedagogicznej czyli dyrektora szkoły, który przedstawia je na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej do uchwalenia.
4. Nowelizacja statutu odbywa się w trybie i na zasadach właściwych dla jego uchwalenia.
5. Jeżeli liczba zmian w statucie jest pięciokrotna, przewodniczący rady pedagogicznej opracowuje i ogłasza tekst jednolity statutu w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią przez wszystkich członków rady.
6. W przypadku zmiany prawa oświatowego lub innych przepisów postanowienia statutu przyjmują brzmienie zgodne ze zmienionym prawem albo tracą ważność.