

**Statut**  
**Szkoły Podstawowej nr 58**  
**im. Tadeusza Kościuszki**  
**w Krakowie**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne s.3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły s.4
Rozdział 3. Organy Szkoły s.8
Rozdział 4. Organizacja Szkoły s.14
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły s.26
Rozdział 6. Doradztwo zawodowe s.33
Rozdział 7. Bezpieczeństwo s.34
Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły s.36
Rozdział 9. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego s.37
Rozdział 10. Uczniowie Szkoły s.51
Rozdział 11. Ceremoniał szkolny s.55
Rozdział 12. Postanowienia końcowe s.57

# **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, jest publiczną ośmioletnią Szkołą Podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się Egzamin Ósmoklasisty.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy ul. Stanisława Pigonia 2.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków i Urząd Miasta Krakowa, mające siedzibę w Krakowie przy pl. Wszystkich Świętych 3/4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą nr LXVIII/1677/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2017 r.

### **§ 2**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
  - 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
  - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 58 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 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie;
  - 6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
  - 7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 8) Ustawie Prawo Oświatowe– należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
  - 9) Ustawie o Systemie Oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

#### § 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat. Składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego, obejmującego klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego, obejmującego klasy IV – VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
  - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
  - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
  - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
  - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
  - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
  - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
  - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
  - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
  - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
  - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.
4. Celami edukacji w klasach IV - VIII są:
  - 1) realizowanie zadań z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 2) umożliwienie dzieciom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
  - 3) rozwijanie osobowości uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym, moralnym, duchowym, estetycznym, zdrowotnym i społecznym;
  - 4) wspomaganie rodziców w procesie wychowania dziecka;

- 5) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, z uwzględnieniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły;
- 7) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły, stosownie do warunków placówki i wieku uczniów, zgodnie z zasadami humanitaryzmu, wzajemnej tolerancji, miłości i poszanowania drugiego człowieka;
- 8) umożliwianie podtrzymania przez uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka ojczystego oraz własnej historii i kultury, poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizację zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji Praw Dziecka z 20.11.1989 r.;
- 9) wdrażanie do poszanowania symboli narodowych: godła, flagi, hymnu;
- 10) krzewienie idei wspólnoty europejskiej wolnej od uprzedzeń;
- 11) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec ochrony środowiska, podejmowanie akcji związanych z ochroną i polepszaniem stanu środowiska;
- 12) stwarzanie warunków do realizacji zadań i współpracy ze społecznością lokalną.

#### § 4

1. Do zadań Szkoły na etapie edukacji wczesnoszkolnej należy:
  - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;
  - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 3) wspieranie:
    - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku;
    - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
  - 4) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
  - 5) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
  - 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;

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

- 1) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
2. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
  - 1) stworzenie optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia;
  - 2) organizowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wynikających z podstawy programowej i ramowych planów nauczania;
  - 3) organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych według potrzeb uczniów, możliwości i funduszy.
3. Cele i zadania Szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły i obejmują uniwersalne zasady etyki i poszanowania godności człowieka:
  - 1) wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek dostosowania swoich działań wychowawczych do postanowień szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego mającego na celu ujednoczenie oddziaływań wychowawczych pracowników Szkoły oraz rodziców uczniów.;
  - 2) Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą i zajęć pozalekcyjnych poprzez:
    - a) opiekę wychowawców nad wszechstronnym rozwojem osobowym uczniów we wszystkich wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, fizycznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym.
    - b) przygotowanie wychowanka do aktywnego samodzielnego życia;
    - c) współdziałanie wychowawcze z domem i środowiskiem rówieśniczym dziecka
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na działania związane z profilaktyką uzależnień, zdrowego i ekologicznego trybu życia, prawidłowym rozwojem psychofizycznym młodzieży, z przeciwdziałaniem agresji poprzez:
  - 1) organizowanie wszelkiego rodzaju zajęć, warsztatów, Szkoleń poświęconych profilaktyce uzależnień, przeciwdziałaniu agresji, promocji zdrowia i ekologicznego stylu życia zarówno dla uczniów, jak i nauczycieli;
  - 2) realizowanie programów edukacyjnych;
  - 3) organizowanie zajęć integracyjnych dla uczniów klas pierwszych i uczniów klas szczególnie tego wymagających w zależności od warunków finansowych Szkoły;
  - 4) poruszanie na godzinach wychowawczych i na innych zajęciach szkolnych tematyki, mówiącej o zagrożeniach wynikających z korzystania z Internetu, ze strony sekt wyznaniowych, grup nieformalnych itp.;
  - 5) uczestniczenie w ogólnopolskich akcjach mających na celu walkę z nałogami i chorobami dotyczącymi nie tylko młodzieży, ale także osób dorosłych;
  - 6) uczestniczenie w programach profilaktyki zdrowotnej mającej na celu promocję zdrowia;
  - 7) uczestniczenie w spektaklach teatralnych, projekcjach filmowych, organizowanie wystawek, redagowanie gazetek szkolnych i audycji za pośrednictwem radiowęzła szkolnego i innych formach w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Szkoły;
  - 8) współpracę z pielęgniarką szkolną i instytucjami zajmującymi się powyższą tematyką;
  - 9) sprawowanie opieki i świadczenie pomocy uczniom ze strony pedagoga szkolnego;

- 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie: badania uczniów, psychologicznej pomocy indywidualnej;
- 11) pomaganie rodzicom w umiejętności porozumiewania się lub nawiązywania kontaktu z dziećmi za pośrednictwem pedagoga lub psychologa oraz stały kontakt z wychowawcą;
- 12) organizowanie spotkań z przedstawicielami organów ścigania, organów prawa, przedstawicielami służby zdrowia, psychologami, pedagogami w zależności od potrzeb;
- 13) inne działania organizowane przez dyrekcję, wychowawców, nauczycieli i pracowników Szkoły wynikające z zaistniałych potrzeb.

## **§ 5**

1. Cele i zadania, o których mowa w § 3 i § 4, Szkoła realizuje w szczególności poprzez:
  - 1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;
  - 3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;
  - 4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;
  - 5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;
  - 6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;
  - 7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi
  - 8) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego.

## **Rozdział 3**

### **Organy Szkoły**

## **§ 6**

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## **§ 7**

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły kieruje Szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
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 ich kompetencji stanowiących;
  - 5) wstrzymuje wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pracownikom Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) 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;
  - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych oraz z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
  - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
  - 12) wyraża zgodę na wniosek rodziców, na spełnianie przez dziecko mieszkające w obwodzie Szkoły obowiązku szkolnego poza Szkołą i określa warunki jego spełniania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 13) określa z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego wzór jednolitego stroju uczniów;
  - 14) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły podstawowej;
  - 15) dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
  - 16) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
  - 17) zezwala uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
  - 18) organizuje uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
  - 19) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 20) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom oraz rodzicom uczniów;
  - 21) ustala na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć;
  - 22) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych
  - 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
    - 1) dydaktyczny i wychowawczy i opiekuńczy 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 w 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 jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
    - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
    - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,
    - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
    - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
  7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

## § 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej 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.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. 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;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. 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.
  8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
  9. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
  10. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały wynikające ze swoich kompetencji. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  12. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy, sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
  13. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa ustawa.
  14. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
  15. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Do kompetencji Rady rodziców należy:
  - 1) orzekanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 4) wspieranie Szkoły i współdziałanie we wszelkich działaniach i zadaniach statutowych;
  - 5) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli Dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w Szkole;
  - 6) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.
6. Rada wspiera Szkołę i współdziała we wszelkich działaniach i zadaniach statutowych.
  7. 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.
  8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze na koncie Rady rodziców.
  9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
  10. Regulamin, o którym mowa w ust. 9, 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;
    - 4) sposób wyłaniania przedstawicieli Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły.

## **§ 10**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Głównym zadaniem Samorządu jest aktywne wspieranie działalności statutowej Szkoły, szczególnie w zakresie wychowania i czuwania nad przestrzeganiem norm szkolnych i praw uczniów. Zakres działań Samorządu szkolnego na rok bieżący zawarty jest w rocznym planie pracy.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
5. Wybór organów Samorządu odbywa się w czerwcu każdego roku w wyborach demokratycznych i tajnych.
6. Organy Samorządu określa Regulamin Samorządu.
7. Warunkiem kandydowania ucznia do organów samorządowych jest deklaracja aktywnego działania na rzecz młodzieży, klasy, Szkoły oraz co najmniej dostateczne wyniki w nauce i poprawna ocena zachowania.
8. 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 własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej lub audycji nadawanych za pośrednictwem radiowęzła szkolnego;
  - 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 i rzecznika praw ucznia.
9. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie Szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju.
10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określają przepisy § 20 Statutu.
11. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

## **§ 11**

1. Do obowiązków opiekuna Samorządu należy w szczególności:
- 1) sprawowanie opieki nad rozwojem samorządności uczniowskiej w Szkole zgodnie z planem pracy na dany rok szkolny;
  - 2) ewaluacja planu pracy Samorządu, w zależności od potrzeb;
  - 3) czuwanie nad wdrażaniem zasad demokracji wśród młodzieży;
  - 4) nadzór nad przestrzeganiem przepisów oświatowych i regulaminów szkolnych;
  - 5) czuwanie nad właściwą postawą młodzieży podczas udziału w uroczystościach szkolnych, państwowych i kościelnych;
  - 6) opieka nad sztandarem Szkoły i sprzętem nagłaśniającym;
  - 7) opieka nad młodzieżą podczas organizowanych przez Samorząd imprez i uroczystości szkolnych;
  - 8) występowanie z głosem doradczym na zebraniach przedstawicieli Samorządu.

## **§ 12**

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy Szkoły.
2. Organy Szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności.
4. Organy Szkoły dbają o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
5. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

6. Koordynacją współpracy organów zajmuje się Dyrektor Szkoły.

### **§ 13**

1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje Dyrektor Szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
2. Spory, w których stroną jest Dyrektor Szkoły, rozwiązuje Rada Pedagogiczna. Postępowanie w tym zakresie reguluje Regulamin rozwiązywania sporów.
3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.
4. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców:
  - 1) Dyrektor prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje;
  - 2) Dyrektor, przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk;
  - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
  - 4) Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

## **Rozdział 4**

### **Organizacja Szkoły**

#### **§ 14**

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego, a drugi okres kończy się z dniem zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. O momencie zakończenia pierwszego okresu i początku drugiego informuje Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu pierwszego okresu.

#### **§ 15**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
  - 2) program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
  - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
  - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
  - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
  - 2) arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły,
  - 3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

## **§ 16**

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada:
  - 1) sale klasowe;
  - 2) bibliotekę;
  - 3) świetlicę szkolną;
  - 4) pracownie: komputerową, biologiczno-chemiczną i matematyczno-fizyczną;
  - 5) sale gimnastyczne;
  - 6) stołówkę szkolną;
  - 7) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
3. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
4. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## **§ 17**

1. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która trwa 20 minut.
2. 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.

## § 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I - III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
4. Szkoła może prowadzić inne dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
  - 1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
  - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

## § 18a

1. Religia oraz etyka jako szkolne przedmioty nieobowiązkowe są prowadzone dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii oraz etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii oraz etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z Dyrektorem Szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii oraz z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie jest wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.
6. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii bądź etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych na czas uczestniczenia w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują wyznaczeni nauczyciele.

## § 18b

1. Dla wszystkich uczniów klas IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.



5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

#### § 18c

##### Zawieszenie zajęć

1. W przypadku zawieszenia zajęć w Szkole Dyrektor organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie Szkoły w § 69.
4. W okresie organizacji zajęć dla dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
  - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
  - 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
  - 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci, w tym dzieci objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania Szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami lub Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu Dyrektor Szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
6. Nauczyciele:
  - 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
  - 2) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
  - 3) uczestniczą w ustaleniu przez Dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których dzieci i rodzice mogą korzystać,
  - 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
  - 5) realizują konsultacje z rodzicami,

- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez Dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.
7. Inni niż pedagogiczni pracownicy Szkoły:
  - 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
  - 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. W okresie zawieszenia zajęć Szkoły czynności jego organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, Dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie Szkoły.

## **§ 19**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora.
2. Stanowisko wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
3. Zadania wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
4. Do zakresu zadań wicedyrektora należy w szczególności:
  - 1) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności.
  - 2) pełnienie dyżuru kierowniczego w godzinach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.
  - 3) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
  - 4) monitorowanie realizacji zadań spoczywających na pracownikach, uczniach i rodzicach uczniów w celu zapewnienia właściwej organizacji pracy Szkoły, bezpieczeństwa i porządku w budynku szkolnym.
  - 5) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania.
  - 6) kontrola realizacji obowiązku szkolnego.
  - 7) badanie stanu frekwencji uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych i ustalanie przyczyn nieobecności.
  - 8) nadzór nad działalnością zespołów działających w Szkole.

- 9) przygotowywanie projektów dokumentów szkolnych.
  - 10) opracowywanie planów pracy i sprawozdań z pracy Szkoły.
  - 11) kontrola prowadzenia dzienników, arkuszy ocen i innej dokumentacji przebiegu nauczania.
  - 12) organizacja zastępstw doraźnych za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie ich dokumentacji oraz rozliczanie nauczycieli odbywających zastępstwa z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach lekcyjnych.
  - 13) nadzór nad organizacją wycieczek i wyjść poza teren Szkoły oraz dotyczącą ich dokumentacją.
  - 14) nadzór nad pracą świetlicy szkolnej.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły i wicedyrektora organ prowadzący wyznacza nauczyciela, który będzie zastępował Dyrektora.

## **§ 20**

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
4. Funkcjonowanie wolontariatu reguluje osobny Regulamin Wolontariatu.

## **§ 21**

1. Biblioteka szkolna, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnią.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki i czasopisma.
4. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
5. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka włącza uczniów:
  - 1) do pomocy przy oprawie książek;
  - 2) do spraw organizacyjnych biblioteki;
  - 3) do współpracy w ramach przedsięwzięć czytelniczych realizowanych z innymi placówkami oświatowymi.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami biblioteka:
  - 1) udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) poprzez nauczycieli informuje uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 3) wspomaga nauczycieli literaturą fachową i innymi środkami dydaktycznymi;
  - 4) udostępnia gromadzoną dokumentację szkolną;
  - 5) informuje o nowościach wydawniczych.

7. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) informuje o nowościach wydawniczych;
  - 2) informuje o realizowanych zadaniach bieżących, akcjach charytatywnych, konkursach itp.;
  - 3) czyni starania o pozyskanie nagród książkowych dla uczniów;
  - 4) przekazuje informacje i podejmuje wspólne działania wspierające rozwój czytelnictwa.
8. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) korzystanie ze stron internetowych;
  - 2) gromadzenie i wypożyczanie e-booków, filmów i innych materiałów multimedialnych.
9. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowościach czytelniczych i bieżących działaniach;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) udział w kiermaszach szkolnych;
  - 5) udział w akcjach czytelniczych;
  - 6) organizowanie imprez czytelniczych;
  - 7) uczestnictwo w realizacji projektów edukacyjnych.
10. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) włączanie się do różnorodnych akcji charytatywnych;
  - 2) prowadzenie prelekcji, zajęć z uczniami;
  - 3) włączanie się w realizację programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
  - 4) prowadzenie zajęć z elementami biblioterapii;
  - 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych.
11. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Pozostałe kwestie regulują: Procedura ewidencjonowania i udostępniania podręczników ministerialnych oraz podręczników, materiałów edukacyjnych o materiałach ćwiczeniowych zakupionych ze środków dotacji obowiązującej w Szkole i Regulamin biblioteki.

## **§ 22**

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje nauczycielom oddziału niezbędne istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

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) rozwijanie zainteresowań zgodnie z możliwościami psychofizycznymi dziecka;
7. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) indywidualne potrzeby uczniów w zakresie edukacji i wychowania;
  - 2) zainteresowania uczniów;
  - 3) program edukacyjny.
8. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w sprawowaniu opieki podczas spożywania obiadu dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej;
  - 4) koordynowanie wyjść na dodatkowe zajęcia;
  - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć zgodnych z planem pracy świetlicy.
9. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
  - 3) dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych zgodnie z zasadami BHP obowiązującymi w Szkole;
  - 4) umiejętne korzystanie z wyposażenia świetlicy.
10. Zasady przyprowadzania dzieci i ich odbierania ze świetlicy odbywają się zgodnie z odrębnymi procedurami.

#### § 22a

1. W Szkole funkcjonuje kuchnia szkolna.
2. Kuchnia szkolna zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole w stołówce szkolnej.
3. Korzystanie z posiłku jest dla ucznia dobrowolne i odpłatne. Odpłatność za posiłek ustala agent prowadzący stołówkę.
4. Korzystanie ze stołówki określa Regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

#### § 23

##### **Pomoc psychologiczno- pedagogiczna**

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom, a także nauczycielom.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu i rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i Szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom wszyscy nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi Szkołami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
10. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
11. Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
  - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 2) indywidualnie z uczniem.
12. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.

13. Do wniosku o wydanie opinii dołącza się dokumentację określającą:
- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w Szkole;
  - 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w Szkole oraz ograniczenie w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
  - 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do Szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o jego funkcjonowaniu w Szkole.
14. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej Szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
15. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
16. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniami, a także we współpracy z nauczycielami i specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
17. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
18. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
19. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, jego form, okresu oraz wymiaru godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu.
20. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
21. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
22. Nauczanie indywidualne regulują odrębne przepisy.

#### § 23a

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Krakowie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę Szkoły celem:
- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole,
  - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży;
  - 3) tworzenia warunków dla zaspokojenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
  - 4) wspomaganie rozwoju uczniów i efektywności uczenia się.

## § 23b

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne,
  - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce,
  - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Zasiłek szkolny przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV Szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.
7. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.
9. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły.

## § 24

### **Współdziałanie Szkoły z rodzicami**

1. Rodzice są obowiązani do:
  - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
  - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
  - 4) rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
  - 5) zapewnienia dziecku uczęszczającemu w ramach pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do Szkoły i w czasie jego powrotu,
  - 6) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze Szkoły
2. Rodzice mają możliwość zawiadomić poprzez Dziennik Elektroniczny wychowawcę klasy o nieobecności dziecka w Szkole oraz usprawiedliwić nieobecności dziecka do 14 dni roboczych.
3. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia, profilaktyki, zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą i innymi przejawami patologii społecznej zgodnie z regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole.



4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i dydaktyczne:
  - 1) organizowane są zebrania, dni otwarte, konsultacje lub indywidualne spotkania z rodzicami w terminach uzgodnionych przez Dyrektora Szkoły lub nauczycieli;
  - 2) w sytuacjach wyjątkowych wychowawca kontaktuje się telefonicznie lub pisemnie z rodzicami ucznia;
  - 3) rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań, dni otwartych, konsultacji, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiającymi uczniowi trudności, nie mogą w żadnym wypadku powoływać się na brak informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

## **§ 25**

1. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a także przeprowadzania egzaminów;
  - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w Szkole i w klasie;
  - 3) uzyskiwania w określonym czasie rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 5) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rodzice danego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemnym, rzeczowo uмотywowanym wnioskiem dotyczącym zmiany wychowawcy bądź innego nauczyciela tylko w rażących przypadkach jego zachowania bądź niewypełniania obowiązków:
  - 1) wniosek powinien być podpisany przez 75% liczby rodziców w danym oddziale;
  - 2) decyzję w terminie do 14 dni po dokładnym rozpatrzeniu sprawy podejmuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 26**

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne tj. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne ukierunkowane na poprawę jakości pracy oraz eksperymenty pedagogiczne służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w Szkole.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Tryb wprowadzania oraz organizację prowadzonej w Szkole innowacji lub eksperymentu pedagogicznego określają szczegółowo odrębne przepisy.

## § 26a

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły a Szkołą Wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a Szkołą Wyższą.

## § 26b

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w Szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz w miarę możliwości zasoby Szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. W razie powzięcia wątpliwości, co do zgodności działania z przyjętymi ustaleniami, Dyrektor zawieszona działanie stowarzyszenia lub organizacji, poddaje analizie stosowane treści i metody, przedstawia je Radzie Rodziców i Radzie Pedagogicznej do zaopiniowania.
6. Opinia Rady Rodziców, co do dalszego działania stowarzyszenia lub organizacji jest wiążąca.
7. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 5**

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

## § 27

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Do zadań wszystkich pracowników należy:
  - 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
  - 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole,
  - 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
  - 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - 5) dbanie o dobro Szkoły, chronienie jego mienia,
  - 6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego.

## § 28

1. Zakres obowiązków i zadań nauczycieli związany jest z przestrzeganiem nadrzędnej zasady, iż dobro ucznia jest główną wartością w działalności dydaktyczno-wychowawczej.
2. 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) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego poprzez podnoszenie swojej wiedzy ogólnej i zawodowej zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki;
  - 3) dbałość o swój warsztat pracy;
  - 4) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 5) stymulować rozwój psychofizyczny uczniów, ich zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru (wysoka kultura osobista, dobroć, wrażliwość na krzywdę, szacunek do osób starszych, tolerancja), po rozpoznaniu ich potrzeb;
  - 6) udzielać pomocy uczniom w odnalezieniu ich miejsca w grupie rówieśniczej, rodzinie oraz społeczności lokalnej, regionalnej i narodowej;
  - 7) umożliwić uczniom zdobycie niezbędnej wiedzy, która ma praktyczne zastosowanie w życiu codziennym;
  - 8) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 9) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 10) dbać o bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów;
  - 11) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
  - 12) udzielać pomocy rodzicom w prawidłowym wychowaniu ich dzieci;
  - 13) stworzyć „wspólny front” wszystkich, którzy mają kontakt z wychowankami: dyrekcji, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych;
  - 14) dawać odpowiedni przykład wychowankom swoim zachowaniem, postawą i strojem.
3. 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;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;

- 7) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
  - 10) udzielenie uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych (w przypadku oceny niedostatecznej za okres ustalenie z uczniem zakresu materiału, zagadnień i terminu nadrobienia braków);
  - 11) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 12) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a także właściwe wykonywanie tych zadań dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych Szkoły;
  - 13) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 14) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
4. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia – przyjscie na zajęcia do 15 minut po rozpoczęciu zajęć odnotowuje się jako spóźnienie, powyżej 15 minut traktuje się jako nieobecność.
  6. 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) obrony swojej opinii i godności;
    - 4) uczestniczenia w rozmowach dotyczących sytuacji spornych;
    - 5) odmowy rozmów z rodzicami w czasie prowadzenia zajęć edukacyjnych i pełnienia dyżurów na przerwach, w momencie stwierdzenia przez nauczyciela niestosownego słownictwa i zachowania rozmówcy oraz w momencie, gdy spotkanie nie było wcześniej umówione (via Dziennik Elektroniczny);
    - 6) sprawiedliwej i obiektywnej oceny swojej pracy;
    - 7) wynagrodzenia zgodnego z kwalifikacjami, stopniem awansu zawodowego i zajmowanym stanowiskiem;
    - 8) obrony swoich praw we wszelkich kwestiach przez wskazane przez nich związki zawodowe.

#### § 28a

1. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,

- 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
  - 7) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 9) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych Szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:
- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) Publiczną Biblioteką Pedagogiczną i Miejską Biblioteką Publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta.

#### § 28b

1. W Szkole tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym środku zebrania Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału, jego modyfikowanie w razie potrzeb, a także:
  - 1) uzgadnianie sposobów realizacji i korygowanie treści nauczania zawartych w podstawie programowej;
  - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów
  - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu i wyposażaniu bazy dydaktycznej.

#### § 28c

1. W Szkole funkcjonują ponadto:
  - 1) zespół wychowawczy (w jego skład wchodzi wszyscy wychowawcy klas),
  - 2) zespoły przedmiotowe: humanistyczny, przedmiotów ścisłych, przedmiotów przyrodniczych oraz języków obcych,
  - 3) inne powoływane przez Dyrektora.
2. Zespoły tworzą własny plan pracy w oparciu o kierunki polityki oświatowej oraz bieżące potrzeby Szkoły.

#### § 29

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
  - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
  - 5) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
  - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
  - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
  - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
  - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły i jego ewaluacji,
  - 10) organizowanie różnych form pomocy uczniom ze specjalnymi potrzebami,
  - 11) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 2 w Krakowie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
  - 12) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi,
  - 13) współpraca z wychowawcą klasy między innymi poprzez:
    - a) podpisywanie kontraktów,
    - b) prowadzenie zajęć integracyjnych, wspomagających funkcjonowanie społeczne, uwalniających emocje itp.
3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w Szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
  - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
    - a) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
    - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
  - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
    - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
    - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
  - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
  - 5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
  - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  5. Do zadań logopedy szkolnego należy:
    - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
    - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
    - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
    - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
  6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) ustalanie przyczyn utrudniających uczniom pełne i aktywne uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 30

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy, na podstawie wyników sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań 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 oddziału;
  - 4) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 5) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 6) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 7) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski;
  - 8) ustalanie tematyki godzin wychowawczych;
  - 9) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie na bieżąco wszelkich działań wobec ogółu uczniów, a w szczególności wobec uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka i pomoc;
  - 10) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych, a także włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;



- 11) prowadzenie z rodzicami indywidualnych rozmów, pełnych zebrań odbywających się według ustalonego harmonogramu, dni otwartych odbywających się pomiędzy zebraniem pełnym. Ponadto wychowawca ma prawo wezwać rodziców w celu poinformowania ich o sytuacji ucznia w każdym momencie trwania roku szkolnego;
- 12) współpraca ze specjalistami pracującymi w Szkole oraz pielęgniarką szkolną.
- 13) korzystanie w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;

### **§ 31**

1. W Szkole zatrudnia się następujących pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) pracowników administracji;
  - 3) pracowników obsługi;
  - 4) konserwatora;
  - 5) konserwatora zieleni;
  - 6) asystenta międzykulturowego.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.

### **§ 32**

1. Do zakresu zadań pracowników Szkoły wymienionych w § 31 ust. 1 należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów zgodnie ze Statutem Szkoły, Regulaminem BHP;
  - 3) zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym;
  - 4) utrzymanie obiektu i otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników ustala Dyrektor Szkoły.

## **Rozdział 6**

### **Doradztwo zawodowe**

### **§ 33**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII, związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, planowaniem kształcenia i kariery zawodowej. Zajęcia te mają na celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzą nauczyciele i specjaliści.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje dotyczące planowania kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie przydatnych informacji;
- 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia pracy zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego.

## **Rozdział 7**

### **Bezpieczeństwo**

#### **§ 34**

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do Szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
  - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w Szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
  - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie Dyrektora Szkoły/ Regulamin dyżurów nauczycielskich,
  - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
  - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla klas I – III oraz IV – VIII,
  - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
  - 6) Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie BHP,
  - 7) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego,
  - 8) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
  - 9) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
  - 10) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
  - 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
  - 12) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 13) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w pracowniach;
  - 14) przestrzeganie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa zawartych w regulaminach pracowni;
  - 15) przestrzeganie regulaminu obowiązującego na pływalni oraz warunków umowy z przewoźnikami;
  - 16) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, które reguluje regulamin dyżurów;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują głównie 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 podczas drugiej przerwy międzylekcyjnej, która jest przerwą śniadaniową;
- 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
- 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. Nauczyciele i pracownicy natychmiast reagują na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
4. Wejście do Szkoły przez osoby postronne określają odrębne regulaminy.
5. Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć.

### **§ 35**

1. Uczniowie poruszają się po ciągu komunikacyjnym Szkoły w wyznaczonych kierunkach. Klatka schodowa główna służy do wchodzenia na wyższe piętra, zaś boczna do schodzenia.
2. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz brania udziału w niebezpiecznych zabawach, biegania po korytarzach, schodach i salach budynku szkolnego – wyjątek stanowią zajęcia wychowania fizycznego, które w razie konieczności muszą być prowadzone na korytarzach Szkoły.
3. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz siadania na parapetach okiennych i poręczach schodów.
4. Okna na korytarzach szkolnych oraz w salach lekcyjnych mogą otwierać tylko nauczyciele lub uczniowie w obecności nauczyciela.

### **§ 36**

1. Nad uczniami przebywającymi na zajęciach świetlicowych opiekę sprawują wychowawcy świetlicy zgodnie z regulaminem świetlicy i procedurami.

### **§ 37**

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez Szkołę na jej terenie, jak również poza jej terenem, poprzez przydzielenie opiekunów.
2. Liczba osób sprawujących opiekę nad uczestnikami wyjść i wycieczek oraz sposób sprawowania tej opieki powinny uwzględniać: wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczestników wycieczki a także specyfikę wyjść wycieczek, warunki, w jakich będą się one odbywać oraz doświadczenie zawodowe opiekunów.
3. Zgodę na zorganizowanie wycieczki wyraża Dyrektor Szkoły, zatwierdzając kartę wycieczki.
4. Jeśli zajęcia poza Szkołą nie mieszczą się w celach związanych z działalnością turystyczno-krajoznawczą Szkoły i formach zaliczanych do wycieczki, to należy je zakwalifikować, jako wyjście grupowe i rejestrować w prowadzonym w tym celu rejestrze, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zgodę na wyjście poza teren Szkoły wyraża Dyrektor Szkoły.
6. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek, wyjść dzieci i uczniów określa Regulamin wyjść i wycieczek szkolnych.

### **§ 38**

1. Podczas przerw, jak i zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania przez uczniów terenu Szkoły.
2. Uczniowie mogą opuścić teren Szkoły po ukończonych zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych lub na wyraźną pisemną prośbę rodziców zgodnie z odrębnymi procedurami.

3. W razie nagłego przypadku złego samopoczucia ucznia podczas zajęć nauczyciel uczący zawiadamia dyrekcję, a Dyrektor, w zależności od stanu samopoczucia ucznia, wyznacza osobę do opieki nad tym uczniem.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły przebywający na jej terenie prowadzą czynności prewencyjne poprzez ciągłą obserwację zachowania uczniów na terenie placówki.

#### § 38a

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

#### § 39

1. Nauczyciel uczący religii i etyki przekazuje dyrekcji Szkoły listę uczniów poszczególnych klas uczęszczających i nieuczęszczających na dane zajęcia.
2. Uczeń nieuczestniczący w lekcjach religii lub etyki, która w planie zajęć znajduje się pomiędzy innymi zajęciami edukacyjnymi przebywa w świetlicy.
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość zwolnienia ucznia przez rodzica z lekcji w czasie ich trwania na pisemną prośbę, a warunki i sposób zwolnienia określają odrębne przepisy Szkoły.

#### § 40

1. Drogi ewakuacyjne są odpowiednio oznakowane, opisane i nie mogą utrudniać swobodnego przemieszczania się. Szczegółowe regulacje są zawarte w planie ewakuacji, który umieszczony jest na ścianie każdego piętra.
2. Próbną ewakuacją organizowaną jest minimum raz w roku, a osobę odpowiedzialną za jej przeprowadzenie wyznacza Dyrektor Szkoły.

#### § 41

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

### **Rozdział 8**

#### **Przyjmowanie uczniów do Szkoły**

#### § 42

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor, może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają odrębne przepisy.
4. Decyzję o odroczeniu dziecka z obowiązku szkolnego, podejmuje Dyrektor na prośbę rodzica, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział 9**

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

#### **§ 43**

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

#### **§ 44**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
    - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wymagania edukacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych dostępne są do wglądu przez cały rok szkolny w formie papierowej w bibliotece szkolnej oraz w Dzienniku Elektronicznym.
  3. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
    - 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
    - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  4. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia Szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w Szkole.

#### § 44a

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie Szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
  - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w Szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
  - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

#### § 44b

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

#### § 45

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący powyższe zajęcia edukacyjne.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych wliczana jest do średniej ocen zgodnie z ustawą o systemie oświaty.

#### § 46

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki oraz plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność i aktywność udziału ucznia w zajęciach.

#### § 47

1. W klasach I - III oceny klasyfikacyjne roczne są ocenami opisowymi, podsumowującymi osiągnięcia edukacyjne z zajęć i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
2. W klasach I - III z dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii lub/i etyki uczeń otrzymuje ocenę w stopniach.
3. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III:
  - 1) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie oceniania bieżącego ucznia w pierwszym okresie w poszczególnych obszarach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela na podstawie osiągnięć ucznia, bieżących ocen odnotowanych w dzienniku lekcyjnym w poszczególnych obszarach edukacyjnych, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania przyjmuje formę opisu charakteryzującego wiedzę i umiejętności oraz zachowania ucznia.
4. W odniesieniu do wszystkich edukacji obowiązujących na I etapie kształcenia przyjęto następującą skalę słowno-punktową dotyczącą bieżącego oceniania wiadomości i umiejętności uczniów klas I - III:

Skala słowna	Zapis cyfrowy
Wspaniale się nauczyłeś	6
Bardzo dobrze się nauczyłeś	5
Dobrze się nauczyłeś	4
Wystarczająco się nauczyłeś, ale stać cię na więcej	3
Słabo się nauczyłeś, stać cię na więcej	2
Niewystarczająco się nauczyłeś, musisz jeszcze popracować	1

5. Dopuszcza się możliwość stosowania symboli graficznych określających poziom realizacji wymagań. O znaczeniu danego symbolu wychowawcy informują rodziców i uczniów.

## § 48

2. W klasach IV - VIII przyjmuje się oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne w stopniach wg następującej skali:
  - a) 6 – celujący;
  - b) 5 – bardzo dobry;
  - c) 4 – dobry;
  - d) 3 – dostateczny;
  - e) 2 – dopuszczający;
  - f) 1 – niedostateczny.
3. Dopuszcza się w wyjątkowych sytuacjach stosowanie znaków „+” i „-” tylko i wyłącznie przy bieżących ocenach. Nauczyciel na pierwszych zajęciach ustala sytuacje, w których te znaki będą przez niego stosowane.
4. Z przedmiotów religia i etyka oceny bieżące, śródroczne i roczne wystawia się w skali 1- 6.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę oceny bieżące, postępy ucznia oraz samoocenę ucznia. Ustalona ocena wyraża rozpoznany przez nauczyciela poziom opanowania wymagań edukacyjnych. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią ocen bieżących.
6. Ogólne kryteria wymagań edukacyjnych niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są następujące:
  - 1) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
    - a) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, (i)
    - b) odmawia wszelkiej współpracy, (i)
    - c) ma lekceważący stosunek do przedmiotu.
  - 2) Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne:
    - a) w zakresie wiadomości i umiejętności opanował treści najłatwiejsze, najczęściej stosowane i stanowiące podstawę do dalszej edukacji,
    - b) wykazuje choćby minimalne zainteresowanie przedmiotem i gotowość współpracy z nauczycielem i w grupie.
  - 3) Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania podstawowe:
    - a) opanował treści najbardziej przystępne, najprostsze, najbardziej uniwersalne, niezbędne na danym etapie kształcenia i na wyższych etapach,
    - b) uczestniczy w rozwiązywaniu problemów oraz umiejętnie słucha innych.
  - 4) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania rozszerzające:
    - a) opanował treści umiarkowanie przystępne oraz bardziej złożone,
    - b) ukierunkowany jest na pogłębianie wiedzy,
    - c) aktywnie realizuje zadania wykonywane w grupie.
  - 5) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania dopełniające:
    - a) opanował treści obejmujące elementy trudne do opanowania, złożone i nietypowe,
    - b) wykazuje własną inicjatywę w rozwiązywaniu problemów,



- c) wszechstronnie dba o rozwijanie swoich zainteresowań dotyczących przedmiotu.
- 6) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
  - a) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia,
  - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
  - c) proponuje rozwiązania nietypowe.

#### § 49

1. W klasach I - III ocena z zachowania jest oceną opisową.
2. Zachowanie ucznia w klasach IV - VIII ocenia się według kryteriów zawartych w § 51.

#### § 50

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali słownej, dopuszczającej możliwość stosowania skrótów w zapisie oceny śródrocznej i rocznej oraz skali 1-6:

Skala słowna	Skrót	Zapis cyfrowy
wzorowe	wz	6
bardzo dobre	bdb	5
dobrze	db	4
poprawne	pop	3
nieodpowiednie	ndp	2
naganne	ng	1

#### § 51

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
2. Bieżąca, śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia i respektowanie zasad współżycia;
  - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz społeczności szkolnej;
  - 6) godne i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Każdy nauczyciel uczący w danej klasie jest zobowiązany wyrazić opinię w sprawie zachowania ucznia poprzez:
  - 1) uwagę wpisaną do Dziennika Elektronicznego (minimum jedna na okres)
  - 2) wpisanie w arkuszu zbiorczym nauczycieli uczących w danej klasie odpowiedniej oceny w skali zgodnej z § 50 ust.1.
4. Wychowawca klasy na podstawie zebranych od nauczycieli informacji, oceny wzajemnej uczniów, samooceny oraz obserwacji własnych ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, uwzględniając pozytywny lub negatywny kierunek zmian w zachowaniu.

5. Uczeń może dokonać samooceny:

- 1) samoocena stanowi element oceny zarówno w ocenianiu przedmiotowym, jak i w zachowaniu;
- 2) ma ona charakter informacyjny i jest jawna dla ucznia, nauczyciela, rodzica i nie podlega weryfikacji.

**§ 52**

1. W przypadku oceniania zachowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, zaświadczenie lekarskie i inne dokumenty to rozpoznany zostanie wpływ danego zaburzenia lub trudności na zachowanie ucznia. Na podstawie tego rozpoznania wychowawca ustali ocenę zachowania, w oparciu o opracowane indywidualnie dla danego ucznia dostosowania wymagań.

**§ 53**

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
2. W przypadku rażącego naruszenia obowiązujących zasad zachowania obniża się proponowaną ocenę. Wychowawca może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej; podejmuje ewentualne działania w porozumieniu z Dyrektorem.

**§ 54**

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną ostateczną. Ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca na konferencji klasyfikacyjnej.

**§ 55**

1. Szkoła zapewnia dodatkową formę zajęć i opiekę uczniom wymagającym szczególnej pomocy w opanowaniu umiejętności edukacyjnych, wynikających z treści podstawy programowej.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Szkoła zapewnia warunki do wszechstronnego rozwoju uczniom zdolnym, poprzez:
  - 1) dodatkową formę zajęć;
  - 2) możliwość udziału w kołach zainteresowań;
  - 3) dobór literatury ukierunkowującej jego rozwój;
  - 4) indywidualną pracę na lekcji;
  - 5) przydział dodatkowych prac;
  - 6) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych.

**§ 56**

1. Uczniom przysługują dodatkowe uprawnienia ustalone i przyjęte wspólnie przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski:
  - 1) uczeń ma prawo być nieprzygotowany do lekcji 1 lub 2 razy w okresie, w zależności od tygodniowej ilości godzin z danego przedmiotu. Odpowiada to regule:

- a) 1-2 godziny zajęć w tygodniu - 1 nieprzygotowanie;
- b) 3 i więcej godzin zajęć w tygodniu – 2 nieprzygotowania;
- 2) fakt nieprzygotowania oznacza się, wpisując do dziennika elektronicznego „np” w kategorii nieprzygotowanie;
- 3) uczeń może zgłosić nieprzygotowanie w trakcie sprawdzania listy obecności;
- 4) w przypadku dłuższej (minimum 1 tydzień) usprawiedliwionej nieobecności ucznia w Szkole spowodowanej chorobą przysługuje mu na życzenie „trzy dni ochronne”, w czasie których nie jest pytany;
- 5) uczeń może ubiegać się jeden raz o ustalenie wyższej oceny od każdej uzyskanej oceny bieżącej. W tym celu zgłasza taką chęć nauczycielowi, który ustala termin (do dwóch tygodni od momentu podania oceny do wglądu) i zasady ustanowienia wyższej oceny bieżącej.
- 6) uczeń ma obowiązek być przygotowanym z trzech ostatnich lekcji, jednak może skorzystać z dodatkowego przywileju tzw. „szczęśliwego numerka”, losowanego przez przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego na początku pierwszej godziny lekcyjnej danego dnia.
  - a) przywilej ten nie przysługuje: na 2 tygodnie przed klasyfikacją, przy sprawdzianach, zapowiedzianych kartkówkach oraz wcześniej ustalonych indywidualnie z nauczycielem odpowiedziach ustnych.
  - b) Szczęśliwy numerek nie zwalnia ucznia z pisania niezapowiedzianej kartkówki, jednak uczeń może zdecydować o niewpisaniu tej oceny do Dziennika.

## § 57

1. Podstawowe formy sprawdzania osiągnięć uczniów to:
  - 1) testy;
  - 2) prace klasowe;
  - 3) sprawdziany;
  - 4) kartkówki obejmujące wiedzę z trzech ostatnich lekcji, które nie muszą być zapowiedziane przez nauczyciela;
  - 5) ustne odpowiedzi na lekcji;
  - 6) prace pisemne;
  - 7) praca w grupie;
  - 8) referaty;
  - 9) ćwiczenia problemowe;
  - 10) ćwiczenia praktyczne;
  - 11) aktywność według uznania uczącego;
  - 12) sprawdzanie zeszytu przedmiotowego;
  - 13) prace dodatkowe wykraczające poza program nauczania dla chętnych uczniów;
  - 14) udział w konkursach przedmiotowych i sportowych.
2. Nauczyciel w miesiącu wrześniu może podać do wiadomości uczniów przewidywany, okresowy harmonogram prac klasowych, testów, sprawdzianów.

3. Nauczyciel informuje uczniów o każdej pracy klasowej, teście, sprawdzianie co najmniej tydzień przed ich pisaniem oraz odnotowuje ten fakt w terminarzu w Dzienniku Elektronicznym. Sprawdziany są poprzedzone lekcją utrwalającą, która określi treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą.
4. Łączna ilość sprawdzianów, testów, prac klasowych nie może przekroczyć liczby trzech w tygodniu i w ciągu jednego dnia może odbyć się tylko jedna taka forma sprawdzenia wiedzy. Czas trwania powyższych powinien być dostosowany do specyfiki przedmiotu i wymagań edukacyjnych.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy pisemnej określonej w §56 ust.3, odbywa się ona w terminie późniejszym – pierwsza lub druga lekcja po powrocie nauczyciela do pracy; nie musi ulegać ponownemu zapowiedzeniu przez nauczyciela i nie podlega ona limitowi określonemu w §56 ust.4

## **§ 58**

1. Obecność ucznia podczas pisania prac klasowych, testów, sprawdzianów jest obowiązkowa. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może ich pisać z całą klasą, zobowiązany jest to uczynić po przyjsciu do Szkoły, po ustaleniu terminu z uczącym.
2. Podstawowym standardem do oceniania prac pisemnych jest skala:
  - 1) powyżej 98% - celujący;
  - 2) powyżej 85% - bardzo dobry;
  - 3) powyżej 70% - dobry;
  - 4) powyżej 50% - dostateczny;
  - 5) powyżej 30% - dopuszczający;
  - 6) do 30% - niedostateczny.
3. Uczący ma prawo zmodyfikować standardową skalę ocen prac pisemnych w uzasadnionych przypadkach. Zaleca się stosowanie przyjętych progów procentowych z ust.2. Opracowując metody sprawdzania wiedzy, należy dopasować skalę trudności i zakres materiału tak, by możliwe było stosowanie powyższych progów.
4. Prace pisemne opatrzone pisemnym lub ustnym komentarzem uczeń powinien otrzymać do wglądu w czasie 14 dni nauki szkolnej od ich napisania. W okres ten nie wlicza się dni nieobecności nauczyciela oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych jak ferie, przerwa świąteczna itp.
5. W przypadku uzyskania niższej lub takiej samej oceny z poprawy lub oceny niedostatecznej nauczyciel nie wpisuje jej do dziennika elektronicznego, traktując jako brak poprawy.
6. W przypadku uzyskania przez ucznia trzech ocen niedostatecznych lub gdy uczeń na dwa miesiące przed klasyfikacją nie posiada żadnej oceny bieżącej z zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności, nauczyciel jest zobowiązany poinformować wychowawcę w celu podjęcia stosownych działań.

## **§ 59**

1. Dyrektor i nauczyciel współdziałają z uczniami, rodzicami w celu poprawy niezadowolających wyników nauczania poprzez:
  - 1) sugerowanie badań psychologiczno-pedagogicznych;
  - 2) organizowanie w miarę potrzeb i możliwości Szkoły zespołów wyrównawczych, konsultacji z uczącymi, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych itp.;

- 3) spotkania z pedagogiem;
- 4) w miarę możliwości pedagogizację uczniów, rodziców;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 6) możliwość zdawania przez ucznia egzaminu poprawkowego.

## **§ 60**

### **Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w ust. 1 i 2.
5. Uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych jest możliwe dla każdego ucznia, który wyrazi taką chęć i odbywa się w drodze rozmowy ucznia z nauczycielem nad poziomem spełnienia przez ucznia kryteriów na ocenę przewidywaną i wyższą, która może być uzupełniona wykonaniem przez ucznia wskazanych przez nauczyciela zadań.
6. Ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) nieobecności na tych zajęciach są w większości usprawiedliwione,
  - 3) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela,
  - 4) przystępował do sprawdzianów.
7. W celu ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, w ciągu dwóch dni od poinformowania o ocenach przewidywanych, uczeń lub jego rodzice zwracają się, za pośrednictwem dziennika elektronicznego (lub w inny sposób ustalony przez Szkołę), z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (maksimum o jeden stopień).
8. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, sprawdza spełnianie przez ucznia warunków umożliwiających ustalenie wyższej niż przewidywana oceny i kolejnego dnia roboczego udziela uczniowi odpowiedzi odmownej lub zleca wykonanie zadań i termin umożliwiający ustalenie wyższej niż przewidywana oceny.
9. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie ustalenia wyższej niż przewidywana oceny – do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
10. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
11. Procedura ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

12. Na siedem dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

## **§ 61**

### **Warunki i tryb podwyższania oceny przewidywanej zachowania**

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. Informację, o której mowa w ust. 1, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
3. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
  - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
  - 2) nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
  - 3) swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
  - 4) nie został ukarany karami nagany Dyrektora lub wychowawcy klasy.
5. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż dwa dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Uczeń lub jego rodzice przedstawiają wychowawcy informacje, które w znaczący sposób, zgodnie z kryteriami oceniania zachowania określonymi w statucie Szkoły, mogą wpływać na zmianę oceny przewidywanej.
7. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie ustalenia wyższej niż przewidywana oceny – do Dyrektora Szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
9. Dokumentację związaną z procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
10. Procedura ustalenia wyższej niż przewidywana musi się zakończyć co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.
11. Na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika elektronicznego ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

## **§ 62**

### **Uczeń nieklasyfikowany**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na 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. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

### **§ 63**

#### **Egzamin klasyfikacyjny**

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
3. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
5. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

### **§ 64**

#### **Zastrzeżenia do oceny klasyfikacyjnej**

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
  - 1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

6. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

## **§ 65**

### **Egzamin poprawkowy**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **§ 66**

### **Promowanie ucznia**

1. Uczeń klasy I - III Szkoły podstawowej na zakończenie roku jest promowany do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I - III do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. Uczniowie klas I-III mogą powtarzać klasę tylko w wyjątkowych przypadkach uzasadnianych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem:
7. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:



- 1) Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą ocenę klasyfikacyjną.

## **§ 67**

### **Ukończenie Szkoły**

1. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
  - 1) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty
  - 2) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej;
2. Organizacja przebiegu egzaminu ósmoklasisty odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 68**

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów wpisywane są wyłącznie w dzienniku elektronicznym przez nauczyciela przedmiotu, a oceny klasyfikacyjne zachowania uczniów przez wychowawcę. Dopuszcza się używanie przyjętych skrótów zgodnie z § 50.
2. W dzienniku elektronicznym obowiązuje jednolity zapis frekwencji uczniów:
  - 1) obecność – ob.;
  - 2) nieobecność – nb;
  - 3) spóźnienie – sp;
  - 4) nieobecność usprawiedliwiona – u.
3. Dopuszcza się również następujące zapisy:
  - 1) obecność lub nieobecność na lekcji bądź w Szkole spowodowana udziałem w konkursach, zawodach, pełnieniu działalności związanej z pracami na rzecz Szkoły np. Samorząd Uczniowski – zapis zwolniony – zw, nie licząc tym samym ich nieobecności w dzienniku;
  - 2) białych i zielonych szkołach – obecność uzupełnia nauczyciel będący opiekunem wyjazdu zgodnie z ust. 2;
  - 3) pobytem w sanatorium lub szpitalu – zapis szpital – sz;
  - 4) nieobecność wynikająca ze zwolnienia ucznia za pisemną zgodą rodziców lub po odebraniu ucznia ze Szkoły przez rodzica bądź osobę upoważnioną przez niego – nieobecność usprawiedliwiona - u.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania jest wypełniana zgodnie z obowiązującymi przepisami

## **§ 69**

### **Ocenianie w czasie prowadzenia zajęć na odległość**

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
  - 1) pracę na lekcji (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
  - 2) wypracowanie,
  - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,

- 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,
  - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
  - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
  - 7) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
  3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
  4. Uczeń ma możliwość uzyskania jeden raz wyższej niż każda ocena bieżąca otrzymana za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
  5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
  6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
  7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
  8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
  9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.
  10. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
    - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie bieżącej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym,
    - 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac,
    - 3) podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora,
    - 4) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania.
    - 5) ocenę śródroczną, przewidywaną roczną oraz klasyfikacyjną roczną zamieszcza się w dzienniku elektronicznym.
  11. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
    - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
    - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.

12. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:

- 1) systematyczność i sumiennosc wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontaktach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
- 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **Rozdział 10**

### **Uczniowie Szkoły**

#### **§ 70**

1. Uczeń ma prawo do wiedzy o przysługujących prawach oraz środkach, które przysługują uczniom w przypadku naruszenia tych praw.
2. Uczeń ma prawo do właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy i przepisami statutowymi, a w szczególności do:
  - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z podstawą programową, programami nauczania – treściami, celami, i stawianymi wymaganiami;
  - 4) zapoznania się z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania;
  - 5) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
  - 6) zapoznania się z regulaminami i planami pracy Samorządu Uczniowskiego;
  - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych z nauczycielami sposobów kontroli postępów w nauce;
  - 8) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 9) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza ona dobra innych osób;
  - 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach, kołach i innych zespołach działających na terenie Szkoły;
  - 12) pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

#### **§ 70a**

1. Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:
  - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
  - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

- 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.
2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do kuratorium oświaty.
3. Dyrektor zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia złożoności sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.
4. Dyrektor zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi, w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.

## § 71

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
  - 1) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
  - 2) zachowywania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
    - a) utrzymania należytej uwagi,
    - b) nierozmawiania z innymi uczniami,
    - c) zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
  - 3) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych
  - 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
  - 5) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
  - 6) dbania o honor i tradycję Szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,
  - 7) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią,
  - 8) dbania o piękno mowy ojczystej,
  - 9) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
  - 10) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
    - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
    - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
    - c) szanowania poglądów i przekonań innych,
    - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
    - e) zachowywania tajemnic korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi, zdrowiu czy życiu innych,
  - 11) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów

- 12) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
  - 13) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia,
2. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
- 1) Na teren Szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne w trybie wyłączenia lub wyciszenia.
  - 2) W trakcie przerw, przed lekcjami i po lekcjach (gdy uczeń przebywa na terenie Szkoły), w szczególnie uzasadnionych przypadkach, uczniowie mogą korzystać z telefonu komórkowego wyłącznie za zgodą i pod kontrolą nauczyciela.

#### § 71a

1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub samego ucznia.
2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują zamienny strój sportowy oraz obuwie sportowe.
3. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.
  - 1) Strojem galowym jest biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa jednolita sukienka lub spódnica lub spodnie.
4. Ubiór codzienny ucznia powinien:
  - 1) być dostosowany do pogody,
  - 2) być dostosowany do okoliczności,
  - 3) zakrywać brzuch i elementy bielizny.

#### § 72

1. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą być nagradzani w trakcie roku szkolnego i na jego zakończenie za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
  - 4) wybitne osiągnięcia w nauce;
  - 5) wyróżniającą postawę społeczną;
  - 6) wzorową postawę uczniowską.
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwała na uroczystości szkolnej lub apelach integracyjnych klas;
  - 3) wpis do Złotej Księgi uczniów kl. I - III, którzy wykazali się wzorowym zachowaniem i wysokimi osiągnięciami w nauce;

- 4) wpis do Złotej Księgi uczniów kl. IV - VIII pod warunkiem osiągnięcia w klasyfikacji rocznej samych ocen bardzo dobrych lub celujących i wzorowego zachowania;
  - 5) świadectwo z biało-czerwonym paskiem pod warunkiem uzyskania w wyniku klasyfikacji rocznej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średniej co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny zachowania;
  - 6) ufundowanie stypendium naukowego;
  - 7) nagroda książkowa;
  - 8) odznaka wzorowego ucznia – srebrna tarcza dla kończących Szkołę uczniów, którzy we wszystkich klasach IV - VIII byli wpisywani do Złotej Księgi;
  - 9) inne formy w zależności od możliwości Szkoły.
3. O przyznaniu nagrody i o jej formie decyduje wychowawca klasy, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
  4. Laureaci wewnątrzszkolnych i zewnętrznych konkursów otrzymują dodatkowe nagrody oraz oceny z danego przedmiotu za umiejętność wykorzystania wiedzy w praktyce.

### § 73

1. Uczeń podlega karze w przypadku nieprzestrzegania zasad i obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Decyzję o rodzaju kary i jej formie podejmuje wychowawca klasy, a w szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły w porozumieniu z osobami zainteresowanymi i po zapoznaniu się z opinią Rady Pedagogicznej.
3. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie przez wychowawcę klasy, innego nauczyciela, dyrekcję Szkoły;
  - 2) wpisy uwag do dziennika elektronicznego;
  - 3) obniżenie oceny zachowania;
  - 4) nagana na forum klasy udzielona przez wychowawcę;
  - 5) nagana na forum klasy udzielona przez dyrekcję Szkoły;
  - 6) przeniesienie do równoległej klasy;
  - 7) zgłoszenie czynu karalnego na policję.
4. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 7.
5. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
  - 1) niszczenie mienia szkolnego;
  - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 3) zagrożenie życia;
  - 4) umieszczanie jakichkolwiek napisów, rysunków, graffiti na murach;
  - 5) umieszczanie w środkach masowego przekazu obraźliwych, wulgarnych zdjęć i opinii;
  - 6) kontakty z dilerami narkotyków, substancji psychoaktywnych;
  - 7) stosowanie niedozwolonych używek;
  - 8) wszelkie zachowania naruszające godność osobistą innych osób.

6. O udzielonej uczniowi karze (z wyjątkiem upomnienia) wychowawca powiadamia rodziców.
7. Dyrektor w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:
  - 1) pouczenie;
  - 2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
  - 3) nakaz przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
  - 4) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły;
8. Od kary, o której mowa w ust. 3 pkt 4, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.
9. Od kary, o której mowa w ust. 3 pkt 5, uczniowi przysługuje odwołanie do Rady Pedagogicznej w terminie 14 dni. Rada Pedagogiczna rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

#### **§ 74**

1. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor Szkoły występuje do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
  - 1) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu;
  - 2) zastosowanie kar z §72 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia.

### **Rozdział 11**

#### **Ceremoniał szkolny**

#### **§ 75**

1. Patronem Szkoły jest Tadeusz Kościuszko. Uroczystości związane z patronem obchodzone są 24 marca, w rocznicę nadania Aktu Insurekcji Kościuszkowskiej. W przypadku, kiedy 24 marca jest dniem wolnym od zajęć, to decyzję o dniu uroczystości podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości i imprez szkolnych z udziałem poczty sztandarowego i sztandaru szkolnego, a także samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część tradycji szkolnej.
3. Sztandar Szkoły jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko;
4. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji – właściwych postaw jego poszanowania;
5. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły, w gabinecie Dyrektora.
6. Poczta sztandarowy:
  - 1) bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych organizowanych z okazji ważnych wydarzeń z życia Szkoły, naszego miasta i kraju;
  - 2) wyznaczany jest spośród uczniów zaangażowanych w życie Szkoły, cieszących się nienaganną opinią. W jego skład wchodzi:
    - a) chorąży poczty sztandarowego – uczeń;
    - b) asysta – uczennica;
    - c) asysta – uczennica.

- 3) kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).;
- 4) decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego (w takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego);
- 5) występuje w stroju galowym:
  - a) chorąży – czarne spodnie, biała koszula, buty wizytowe;
  - b) asysta – białe bluzki, czarne spódnice minimalnie przed kolano, gładkie, cieliste rajstopy, buty wizytowe.
7. Insigniami pocztu sztandarowego są:
  - 1) biało – czerwone szarfy powieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
  - 2) białe rękawiczki.
8. Poczet sztandarowy wraz ze sztandarem bierze udział w następujących uroczystościach na terenie Szkoły i poza nią:
  - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
  - 2) ślubowanie klas pierwszych;
  - 3) Święto Niepodległości;
  - 4) Dzień Patrona Szkoły;
  - 5) Święto Konstytucji 3 maja;
  - 6) zakończenie roku szkolnego;
  - 7) uroczystości rocznicowe organizowane przez administrację samorządową i państwową;
  - 8) uroczystości religijne: msze święte, uroczystości pogrzebowe i inne.
  - 9) uroczystości patriotyczne, w których bierze udział społeczność Szkoły lub jej delegacja.
9. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
10. Szkoła posiada swój hymn, który powstał w 2002 roku. Autorami hymnu są: mgr Ewa Prażuch (słowa) i mgr Ewa Adamczyk (muzyka).

“Patrz, Kościuszko”:

Ma Kraków szkół bez liku  
w tym wiele na Prądniku  
lecz naszą wśród szkół grona  
wyróżnia los Patrona.

Patrz, Kościuszko, na nas z góry,  
daj ambicję wzlecieć w chmury.  
Spraw, by każdy uczeń Szkoły  
mógł być dumny i wesoły,  
że tu właśnie miał początek  
edukacji jego wątek,  
że tu właśnie się zaczęło  
całe życia dzieło.



Tu pierwsze stawiasz kroki  
nim ruszysz w świat szeroki.  
Na edukacji szlaki  
weź sobie refren taki:

Patrz, Kościuszko, na nas z góry,  
daj ambicję wzlecieć w chmury.  
Spraw, by każdy uczeń Szkoły  
mógł być dumny i wesoły,  
że tu właśnie miał początek  
edukacji jego wątek,  
że tu właśnie się zaczęło  
całe życia dzieło.

11. Przyjęty został następujący tekst roty ślubowania:

1) uczniów klas I: „Ja, uczeń Szkoły Podstawowej nr 58 im. Tadeusza Kościuszki w Krakowie, ślubuję: sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim, ślubuję: pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły”.

12. Uczniowie biorący udział w uroczystościach szkolnych z udziałem sztandaru zobowiązani są do stosownego zachowania, odpowiedniego ubioru (strój galowy) i wykonywania komend osoby prowadzącej uroczystość.

## **Rozdział 12**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 76**

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych - małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje go na stronie internetowej Szkoły.
6. Statut niniejszy obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej.