

# **Statut Szkoły Podstawowej nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie**

## **Podstawy prawne Statutu:**

- Ustawa z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)
- Ustawa z dn. 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami).
- Konwencja Praw Dziecka z 20 listopada 1989r. ( Dz. U. 120 poz. 526 z 1991r.).

## **Spis treści:**

|                      |                                                              |
|----------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Rozdział I</b>    | <b>Nazwa szkoły .</b>                                        |
| <b>Rozdział II</b>   | <b>Informacje o szkole.</b>                                  |
| <b>Rozdział III</b>  | <b>Cele i zadania szkoły.</b>                                |
| <b>Rozdział IV</b>   | <b>Organa szkoły i ich kompetencje.</b>                      |
|                      | <b>1 / Dyrektor.</b>                                         |
|                      | <b>2 / Rada Pedagogiczna.</b>                                |
|                      | <b>3 / Rada Rodziców.</b>                                    |
|                      | <b>4 / Samorząd Uczniowski.</b>                              |
| <b>Rozdział V</b>    | <b>Zasady współdziałania organów szkoły .</b>                |
| <b>Rozdział VI</b>   | <b>Organizacja szkoły.</b>                                   |
| <b>Rozdział VII</b>  | <b>Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.</b>                 |
| <b>Rozdział VIII</b> | <b>Uczniowie szkoły.</b>                                     |
| <b>Rozdział IX</b>   | <b>Zasady oceniania,promowania i klasyfikowania uczniów.</b> |
| <b>Rozdział X</b>    | <b>Zasady gospodarki finansowej.</b>                         |
| <b>Rozdział XI</b>   | <b>Postanowienia końcowe.</b>                                |

## **ROZDZIAŁ I Nazwa szkoły**

### **§ 1**

Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie.**

Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach szkoły może być używany czytelny skrót  
Szkoła Podstawowa nr 92 im. Bohaterów Westerplatte.

## **ROZDZIAŁ II Informacje o szkole**

### **§ 2**

Organem prowadzącym szkołę jest gmina Kraków , nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

### **§ 3**

Siedzibą szkoły jest budynek położony w Krakowie na os. Kalinowym 18.

### **§ 4**

Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 6 lat, nauczanie zintegrowane klasy 1-3 i blokowe – klasy 4-6.

### **§ 5**

W szkole mogą być tworzone oddziały klas zerowych.

### **§ 6**

Przy szkole mogą działać związki i organizacje młodzieżowe oraz organizacje społeczne i stowarzyszenia, których cele oraz założenia są zgodne z misją szkoły i jej programem wychowawczym.

### **§ 7**

Szkoła posiada osobowość prawną i działa zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r.(późniejszymi zmianami) o systemie oświaty oraz przepisami a także rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie.

## **ROZDZIAŁ III Cele i zadania szkoły**

### **§ 8**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie (Ustawa o systemie oświaty z dn.7.09.91. Dz. U. Nr 95 z późniejszymi zmianami) oraz przepisach wydanych na jej podstawie a w szczególności:
2. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.
3. Kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjając realizowaniu celów szkoły określonych w ustawie stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów .
4. Pełni rolę kulturotwórczą , ucząc poszanowania dla polskiego dziedzictwa i otwarcia się na wartości kultur Europy i świata.
5. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły na jej terenie i poza - podczas lekcji, zajęć nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz wycieczek (w tym wyjazdów w ramach tzw." zielonej szkoły").
6. Szkoła instaluje i uaktualnia oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

### **§ 9**

1. Rada Pedagogiczna opracowuje Szkolny Zestaw Programów oraz Szkolny Program Profilaktyki i Wychowawczy Szkoły. Celem Programu Wychowawczego i Programu Profilaktyki Szkoły jest:
2. Stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju wszystkich uczniów stosownie do ich możliwości i potrzeb.
3. Wspieranie rodziny w wychowaniu dzieci, współdziałania w budowaniu osobistego świata wartości.
4. Nauka szacunku dla dobra wspólnego jako postawy życia społecznego oraz przygotowania do życia w rodzinie.
5. Kształtowanie prawidłowych postaw moralnych i obywatelskich ucznia.
6. Wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, narodowej –kształtowanie postaw patriotycznych.
7. Realizowanie szeroko pojętej profilaktyki pierwszorzędowej.
8. Włączanie do działań profilaktycznych całego środowiska szkolnego (nauczycieli, rodziców, administracji, obsługi, higienistki szkolnej) i środowiska lokalnego.
9. Wzmacnianie czynników chroniących i eliminowanie czynników ryzyka.
10. Wybór i realizacja najbardziej skutecznych w warunkach szkolnych strategii profilaktycznych.

### § 10

1. W szczególności szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia - w następujący sposób:
2. Umożliwia uczniom podtrzymywanie tożsamości narodowej i religijnej poprzez organizowanie odpowiednich zajęć w szkole.
3. Udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
4. Organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez :
  - a/ inicjowanie i stymulowanie procesów rozwojowych i edukacyjnych,
  - b/ respektowanie różnic wynikających z indywidualnych predyspozycji dziecka
  - c/ wdrażanie do samodzielności w myśleniu i działaniu,
  - d/ uczenie współżycia z rówieśnikami, integrację,
  - e/ kształtowanie i prezentowanie akceptowanych postaw,
  - f/ wdrażanie do przestrzegania świadomej dyscypliny,
  - g/ organizowanie zajęć dla uczniów wynikających z indywidualnych potrzeb –zajęcia rewalidacyjne
5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych, zajęć dydaktycznych, sportowych itp. a także realizację indywidualnych programów, toków nauczania (w tym ukończenie szkoły w skróconym czasie).
6. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne, klasy terapeutyczne zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 11

1. W bezpośredniej realizacji zadań biorą udział wszyscy nauczyciele, pedagog, szkolna służba zdrowia. Szczególną rolę przypada wychowawcy. 2. Działania te wspomagane są przez psychologów, Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną i inne instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczną pomoc dzieciom, odpowiednie organy kuratorskie i samorządowe oraz innych sojuszników szkoły.

## ROZDZIAŁ IV Organa szkoły i ich kompetencje

### § 12

Organami szkoły są:

1. Dyrektor
2. Rada Pedagogiczna
3. Rada Rodziców

## § 12. 1. DYREKTOR SZKOŁY

1.Dyrektor kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2.Dyrektor w szczególności:

a/sprawuje nadzór pedagogiczny,

b/sprawuje opiekę nad uczniami,

c/realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji,

d/podaje do publicznej wiadomości, do dnia 31 marca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego przez kolejne trzy lata,

e/ dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

f/dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz organizację administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

3.Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w niej nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami , w szczególności decyduje w sprawach:

a/ocenia pracy nauczycieli,

b/zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, prowadzenia polityki kadrowej ,

c/przyznawania nagród Dyrektora Szkoły, ustalania wysokości dodatku motywacyjnego, wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

d/występowania z wnioskami do władz zwierzchnich po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń i nagród (Kuratora, Ministra) i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4.Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z wicedyrektorem

Radą Pedagogiczną, a w codziennej pracy z dwoma przedstawicielami Rady Pedagogicznej, dwoma przedstawicielami Związków Zawodowych działających na terenie szkoły i pedagogiem,

Samorządem Uczniowskim,

Radą Rodziców,

Wnioski ze spotkań są przekazywane Radzie Pedagogicznej.

5.Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Rodziców oraz Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji.

6.Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego , może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

7.Zakres czynności wicedyrektora ustala Dyrektor Szkoły.

8. Dyrektor odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianów i egzaminów, przeprowadzanych w szkole.
9. Dyrektor może współdziałać ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli.
10. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
11. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.
12. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole : wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekunczej szkoły.

## **§ 12. 2. RADA PEDAGOGICZNA**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym zadania wynikające ze statutu dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać także udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przedstawicieli za zgodą Dyrektora Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z podsumowaniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy organu prowadzącego szkołę lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
5. Zebrania prowadzi i przygotowuje Dyrektor, powiadamia o ich terminie w książce zarządzeń.
6. Dyrektor przedstawia Radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - a/ zatwierdzanie planów pracy szkoły, programów wychowawczego, profilaktyki
  - b/ zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
  - c/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
  - d/ ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli (w tym praca w zespołach przedmiotowych, metodycznych),
  - e/ podejmowanie uchwały w sprawie wystąpienia Dyrektora szkoły z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie w uzasadnionych przypadkach ucznia do innej szkoły,

f/ w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

8. Do kompetencji opiniotwórczych Rady Pedagogicznej należą:

a/ organizacja pracy szkoły (w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych),

b/ projekt planu finansowego szkoły,

c/ wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

d/ propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przyznania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

9. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa (procedura określona w ustawie o systemie oświaty).

10. Rada Pedagogiczna przygotowuje zmiany do Statutu Szkoły.

11. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

12. W przypadku określonym w pkt. 11 organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

13. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są:

a/ do współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady,

b/ przestrzegania postanowień prawa szkoły oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora,

c/ czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady oraz komisji, do których zostali powołani,

d/ samokształcenia i pomocy młodym nauczycielom bądź studentom odbywającym praktykę pedagogiczną,

e/ realizowania uchwał Rady, także wtedy, kiedy zgłosi do niej zastrzeżenia,

f/ składania przed Radą sprawozdań z wykonania przydzielonych jej zadań,

g/ przestrzegania tajemnicy Rady.

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów, gdy na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa jej członków.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie pozalekcyjnym.

7

16. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane i podpisywane przez uczestników.

### **§ 12. 3. RADA RODZICÓW**

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację wszystkich rodziców.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów. Jednego ucznia w tych wyborach reprezentuje jeden rodzic/opiekun. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Rada Rodziców uchwalila regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem.
4. Rada Rodziców wybiera na 3 letnią kadencję 5 osobowy zarząd w składzie: przewodniczący, z-ca przewodniczącego, skarbnik, dwóch członków.
5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, rady pedagogicznej oraz dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy :
  - a/ uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki
  - b/ opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania
  - c/ opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych w regulaminie.
8. Rada Rodziców posługuje się własnym Regulaminem Rady Rodziców.

#### **§ 12. 4. SAMORZĄD UCZNIOWSKI**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski w dwóch grupach wiekowych : klasy I– III, klasy IV – VI.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.

8

3. Zasadę wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu tajnym, równym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia tj.:
  - a/ prawa do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
  - b/ prawa do jawnej i umotywowanej oceny w nauce i zachowaniu,
  - c/ prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych



proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

d/ prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

e/ prawa do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem

f/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu, którego dokonuje w miesiącu czerwcu

6.Samorząd ma prawo do informowania społeczności szkolnej o swoich programach, opiniach i problemach.

7.Samorząd Uczniowski jest mediatorem w rozstrzyganiu konfliktów uczniowskich.

8.Samorząd Uczniowski może prowadzić drobną działalność dochodową .

## **ROZDZIAŁ V Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania konfliktów między nimi**

### **§ 13**

1.Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2.Organy szkoły powinny planować swoją działalność na dany rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi szkoły oraz udostępnione są w bibliotece.

3.Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

9

4.Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.

5.Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły w zeszytach protokołów i w zeszycie zarządzeń.

### **§ 14**

1.W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów szkoły ustala się następujące zasady porozumienia się i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych decyzjach bądź działaniach:

a/ kilka razy w roku (minimum 2 razy) odbywają się spotkania Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców,

b/zebrania i konsultacje nauczycieli z rodzicami kilka razy w semestrze

w wyznaczonym terminie (zebrania ogólne, otwarte, indywidualne).

### **§15**

1. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji lub porad na temat:

a/ postępów lub niepowodzeń dziecka, przyczyn trudności w nauce oraz zachowaniu,

b/ dalszego kształcenia,

c/ profilaktyki,

d/ przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów ,

d/ programu wychowawczego szkoły i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie oraz wyrażania opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny,

### **§ 16**

1. Konflikty między organami szkoły w zależności od sytuacji reguluje odpowiedni organ do tego upoważniony.

## **ROZDZIAŁ VI Organizacja szkoły**

### **§17**

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

10

2. Szkoła sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego w stosunku do dzieci zamieszkałych w rejonie szkoły z osiedli :

J. Strusia bloki 2-18,

Kombatantów bloki 2, 9, 10, 11, 12.

oraz uczniów z poza rejonu zapisanych do szkoły.

3. Na prośbę rodziców dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego przez ucznia spoza rejonu wymienionego w ust. 2, jeśli nie ma zastrzeżeń do zachowania ucznia i posiada wolne miejsce.

### **§18**

1. Szczegółową organizację nauczania , wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, ( z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania , o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania ) do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 31 maja danego roku .

2.W arkuszu organizacji szkoły zamieszczone są w szczególności:

liczba pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólna liczba godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, liczba uczniów i liczba oddziałów, stopień awansu nauczycieli.

### **§ 19**

1.Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

### **§ 20**

1.Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego, a zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy lub opracowanym przez nauczycieli szkoły i zaopiniowanymi pozytywnie przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 21**

1.Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11

2.Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania szczegółowy rozkład i czas trwania dziennych zajęć ustala nauczyciel.

### **§ 22**

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.

3. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości do dnia 31 marca.

### **§ 23**

Liczebność uczniów w klasach powinna być zgodna ze standardami. Optymalne rozwiązanie to średnia szkolna około 25 uczniów na klasę.

## **§ 24**

- 1.Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz wychowania fizycznego powyżej 26 uczniów w klasach IV – VI .
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 26 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 1, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

## **§ 25**

- 1.Niektóre zajęcia obowiązkowe takie jak: zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych mogą być prowadzone poza systemem klasowo lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
- 2.Niektóre zajęcia nadobowiązkowe np. koła zainteresowań mogą być prowadzone zgodnie z zasadami ujętymi w § 22.
- 3.Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 i 2 ustala się zgodnie z zasadami ujętymi w § 22.
- 4.Zajęcia, o których mowa w ust.2 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

## **§ 26**

- 1.W ramach zadań opiekuńczych w szkole działa stołówka szkolna.
- 2.Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki do spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

12

- 3.Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat za obiady uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Dyrektor Szkoły może wnioskować o dofinansowanie do PCK i Miejskiego Ośrodka Opieki Społecznej.

## **§ 27**

- 1.Dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła organizuje pobyt dzieci w świetlicy w godz. 7. 00 - 16.00, z wyjątkiem godzin popołudniowych w czasie których wszystkie oddziały szkolne mają zajęcia edukacyjne. Na wniosek rodziców czas pracy świetlicy może ulec zmianie.2.Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych, których liczebność nie powinna przekraczać 25 – 35 uczniów.

## **§ 28**

- 1.Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
- 2.Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, nauczyciele - emeryci , inni

pracownicy i rodzice.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwić:

- gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- korzystanie ze zbiorów i wypożyczenie ich poza bibliotekę,
- prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

## **§ 29**

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- udostępnianie zbiorów,
- udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych,
- poznanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań prowadzenie edukacji czytelniczej,
- współpraca z nauczycielami,
- rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
- współpraca z łącznikami biblioteki szkolnej,
- dbanie o estetyczny wygląd biblioteki szkolnej,
- wykonywanie wystawek tematycznych.

2. Prace organizacyjno-techniczne:

- organizacja i administracja biblioteki,
- gromadzenie zbiorów,
- prowadzenie księgi inwentarzowej,

13

- zakup nowości wydawniczych
- opracowanie biblioteczne zbiorów ,
- uzupełnianie katalogów bibliotecznych,
- technika udostępniania zbiorów,
- prowadzenie dziennika biblioteki szkolnej,
- planowanie, sprawozdawczość, statystyka biblioteczna
- udostępnienie danych nauczycielom i uczniom,
- konserwacja księgozbioru.

3. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwości korzystania z:

- pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- zespołu urządzeń sportowo rekreacyjnych ,
- biblioteki,
- świetlicy szkolnej,
- gabinetu pedagoga,
- gabinetu lekarskiego,

- gabinetu dentystycznego,
- pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,
- szatni,
- archiwum.
- 

## **ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

### **§ 30**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, jak też o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Zakres zadań nauczycieli jest związany z:

a/ odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji, przerw, wyjść i wycieczek ; ustala się opiekę 1 nauczyciela na 30 uczniów przy wyjściach nie wymagających korzystania z komunikacji. W pozostałych przypadkach w miejscu zamieszkania 1 nauczyciel na 15 uczniów, a poza miejscem zamieszkania 1 nauczyciel na 10 uczniów,

b/ prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,

c/ dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze, sprzęt szkolny i estetykę klasopracowni,

d/ bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów,

14

e/ udzielaniem pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych,

f/ wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań ,

g/ doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem wiedzy merytorycznej,

h/ dzieleniem się doświadczeniem, wiedzą i umiejętnościami z innymi nauczycielami, a zwłaszcza z rozpoczynającymi pracę

i/ nauczyciel zobowiązuje ucznia do wyłączenia telefonu komórkowego oraz urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, jednak nie może mu ich odebrać

j/ lekcje otwarte dla Rodziców można realizować na wniosek Nauczyciela lub Dyrektora i Rodziców za zgodą nauczyciela

k/ nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go Radzie pedagogicznej.

3. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.

4. Nauczyciele i pracownicy obsługi powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu wizyty, w razie potrzeby należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

5. Każdy nauczyciel, pracownik administracji lub obsługi jest zobowiązany do niezwłocznego zawiadomienia dyrektora o wszelkich zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **§ 31**

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe, nauczycieli uczących w danym oddziale lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą w/w zespołów kierują powołani przez Dyrektora Szkoły przewodniczący zespołów, a pracą zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale - wychowawca oddziału.

### **§ 32**

1. Cele i zadania w/w zespołów obejmują:
    - ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału (etapu edukacyjnego) oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb,
    - zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
    - wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposoby badania wyników nauczania i wychowania,
- 15
- organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
  - współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, także uzupełniania ich wyposażenia,
  - wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole programów autorskich, innowacji i eksperymentalnych programów nauczania,

### **§ 33**

1. W celu kierowania pracą opiekuńczo-wychowawczą Dyrektor powołuje wychowawców klas.

### **§ 34**

1. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego, tzn.:
  - przez cały okres w klasach I-III,
  - przez cały okres w klasach IV- VI.

### **§ 35**

1. Wychowawca jest świadomym uczestnikiem procesu wychowawczego, tworzy warunki wspomagające rozwój, uczenie się i przygotowuje ucznia do dorosłego życia.

### **§ 36**

1. Wychowawca jest animatorem życia zbiorowego oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych wewnątrzgrupowych oraz pomiędzy uczniami i dorosłymi.

### **§ 37**

1. Wychowawca w celu realizacji zadań:

- otacza indywidualną opieką każdego ze swych uczniów,
- planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia grupowego,
- ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, przewodniczy pracom nauczycieli uczących w jego oddziale,
  - utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,

16

- współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień ucznia,
- wychowawca wykonuje zgodnie z przepisami czynności administracyjne dotyczące klasy,
- kontroluje obecności na zajęciach fakultatywnych, specjalistycznych itp.,
- wychowawca spotyka się z ogółem rodziców na zebraniach informacyjnych oraz konsultacjach odbywających się średnio raz w miesiącu.

2. Wychowawca klasy odpowiada za informowanie uczniów ich opiekunów ocenach bieżących, propozycjach ocen śródrocznych i rocznych oraz o klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

### **§ 38**

1. Prace szkoły w wypełnianiu zadań opiekuńczych wychowawczych wspomaga pedagog szkolny.

### **§ 39**

1. Na stanowisku nauczyciela-pedagoga szkolnego może być zatrudniona osoba, która ukończyła studia magisterskie w zakresie pedagogiki, psychologii lub kierunku zbliżonego.

2. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczyciela-pedagoga szkolnego sprawuje Dyrektor Szkoły, który ustala z pedagogiem szkolnym szczegółowy zakres jego zadań.

### **§ 40**



1. Do zadań nauczyciela-pedagoga szkolnego należą:

- analizowanie we współpracy z wychowawcami klas warunków rozwoju i uczenia się, określenie potrzeb rozwojowych, indywidualnych potrzeb edukacyjnych, trudności w rozwoju i uczeniu się dzieci i młodzieży,
- współdziałanie z Radą Pedagogiczną, Dyrekcją Szkoły w ustalaniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wspierających rozwój dzieci i młodzieży odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- inicjowanie i współorganizowanie różnych form pomocy specjalistycznej dzieciom i młodzieży przejawiającym trudności w rozwoju i uczeniu się,
- wspieranie wychowawców klas w organizowaniu współpracy rodziców ze szkołą,
  - współdziałanie z wychowawcami klas, administracją szkolną w organizowaniu opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

17

- współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla dzieci i młodzieży w zakresie diagnozy specjalistycznej, konsultacji merytorycznej programów
- nauczania i analizie efektywności działań na terenie szkoły wspierających rozwój dzieci i młodzieży,
- współpraca z osobami, organizacjami i instytucjami zajmującymi się problemami w zakresie pomocy specjalistycznej opieki i wychowania, koordynacją, analizowaniem efektywności podejmowanych wspólnie zadań, prowadzenie szeroko rozumianej profilaktyki uzależnień,

2 Pedagog szkolny prowadzi:

- dziennik pracy
- dokumentację uczniów objętych różnymi formami opieki i pomocy specjalistycznej na terenie szkoły

## **ROZDZIAŁ VIII Uczniowie szkoły**

### **§ 41**

1. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeśli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż na jeden rok.

4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat. Decyzję w sprawie odroczenia podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły w rejonie, której dziecko mieszka może zezwolić na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.

18

## **§ 42**

1. Szczegółowe zasady oceniania i promowania uczniów znajdują się w rozdziale IX oraz w zasadach oceniania wewnętrznego.

## **§ 43**

1. Uczeń ma prawo do:

- właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności,
- korzystania z pomocy socjalnej w miarę własnych potrzeb i możliwości szkoły,
- życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi ,rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
- sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- pomocy, w przypadku trudności w nauce,
- korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- przynoszenia do szkoły telefonu komórkowego, jednak musi go bezwzględnie wyłączać od momentu wejścia do budynku szkolnego, aż do jego opuszczenia (nauczyciel nie może uczniowi go odebrać ale zobowiązuje go do wyłączenia telefonu)
- wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i kodeksie ucznia, a zwłaszcza dotyczących:

- systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych

i życiu szkoły

- zawiadamiania szkoły o dłuższych nieobecnościach w terminie do 3 dni od pierwszej nieobecności (rodzic/opiekun zgłasza u wychowawcy lub w sekretariacie powód nieobecności oraz planowany termin powrotu na zajęcia)
- usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych
  - przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,

19

- odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój własny,
- dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
- noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju, którego wzór określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą rodziców
- dbania o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, zabrania się: farbowania włosów, noszenia makijażu i malowania paznokci, noszenia stroju odsłaniającego plecy i brzuch, noszenia tatuaży (także samoprzylepnych), chodzenia w szkole w nakryciu głowy, lansowania subkultur, poprzez noszenie znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych, noszenia kolczyków przez chłopców(dziewczynki mogą nosić tylko małe kolczyki, tylko w uszach i skromną, drobną biżuterię).
- poszanowanie godności i własności swojej oraz drugiego człowieka.
- korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych; uczniów bezwzględnie wyłącza wszystkie urządzenia od momentu wejścia do budynku szkoły, uczeń przynosi powyższe urządzenia na własną odpowiedzialność, zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania osób trzecich bez ich zgody.

### 3. Rodzaj kar stosowanych wobec uczniów:

- ustne upomnienie wychowawcy lub nauczyciela ,
- pisemne upomnienie nauczyciela, wychowawcy,
- upomnienie Dyrektora Szkoły ,
- nagana Dyrektora Szkoły ,
- przeniesienie do równoległej klasy,
- przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w uzasadnionych przypadkach na wniosek Dyrektora Szkoły za zgodą Kuratora Oświaty,
- nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
- uczniów, jego rodzice oraz SU mają prawo odwoływania się od nałożonej kary, jak również składania zażaleń w przypadku naruszenia praw dziecka w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w terminie 7 dni udziela odpowiedzi na odwołania i zażalenia.

- za używanie telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji lub przerw nauczyciel wpisuje notatkę do zeszytu uwag oraz informuje rodziców/opiekunów,
- za majątek szkoły lub innych uczniów, który został zniszczony przez ucznia, odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie).

20

#### 4. Rodzaj nagród stosowanych wobec ucznia:

- ustna pochwała wychowawcy lub nauczyciela, odzwierciedlona notatką w zeszycie uwag,
- ustna pochwała dyrektora Szkoły w obecności uczniów, Rady Pedagogicznej, rodziców,
- list gratulacyjny do rodziców ucznia,
- nagrody rzeczowe (książki, sprzęt sportowy, wycieczki itp.),
- wpis do "złotej księgi",
- świadectwo z wyróżnieniem z białym czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem "z wyróżnieniem" (wg odrębnych przepisów),

Powyższe formy nagród mogą być stosowane równocześnie.

5 Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu naganie lub zastosowaniu wobec niego kary.

### § 44

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu w szkole, prowadzone są działania zawarte w Rozdziale III i VI. Statutu Szkoły, dyżury nauczycieli podczas przerw (z możliwością włączenia rodziców), przed i po lekcjach. Istnieje możliwość - po dodatkowej opłacie przez rodziców - zapewnienia ochrony przez firmy ochroniarskie.

### §45

1. Wyjazd na zieloną szkołę nie jest obowiązkowy ani dla nauczyciela ani dla ucznia. Nauczyciel nie ma obowiązku zabrać na zieloną szkołę uczniów, którzy:

- sprawiają trudności wychowawcze (są agresywni, stwarzają zagrożenie, nie przestrzegają poleceń nauczyciela itd.)
- nie osiągają pozytywnych wyników w nauce,
- ze względu na stan zdrowia powinni mieć zapewnioną indywidualną opiekę.

## Rozdział IX Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

### § 46

1. Szkolne zasady oceniania i klasyfikowania obowiązują w Szkole Podstawowej nr 92 w Krakowie odnosząc się do uczniów od klasy I VI.

### § 47

1. Zadaniem zasad jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniącego funkcje informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

### § 48

1. Zasady oceniania mają za zadanie zapewnić uczniowi:
  - a) bieżące, roczne rozpoznanie i określenie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania
  - b) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się
  - c) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny
  - d) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków
  - e) ukierunkowanie do samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się
  - g) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy swoich osiągnięć
2. Zasady oceniania mają za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:
  - a) ocenę poziomu nauczania
  - b) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania
  - c) współpracę z uczniami w osiąganiu celów programowych
  - d) modyfikację celów i programów kształcenia
3. Zasady oceniania mają za zadanie zapewnić rodzicom:
  - a) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę
  - b) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci
  - c) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach

## **§ 49**

### **1. Zasady oceniania obejmują :**

- a) zasady i kryteria oceniania uczniów klas I – VI szkoły podstawowej
- b) zasady klasyfikowania – tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego
- c) zasady przeprowadzania egzaminu sprawdzającego
- d) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego
- e) kryteria i zasady oceny z zachowania
- f) terminy i formy informowania uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych
- g) sprawdzian kompetencji

22

### **Ocenianie uczniów klas I – VI szkoły podstawowej**

## **§ 50**

- 1. Rok dzieli się na dwa okresy.
- 2. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a następnie przedstawiają je na posiedzeniu Rady Pedagogicznej
- 2a. Śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowego zajęcia edukacyjnego nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
- 3. Rada Pedagogiczna na posiedzeniu plenarnym zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
- 4. Oceny ustalone za ostatni okres są ocenami rocznymi ucznia oraz stanowią podstawę jego promocji ( w przypadku ucznia klasy szóstej końcowe). W przypadku pedagogicznie uzasadnionym nauczyciel może ustalić dwie odrębne oceny – za ostatni semestr i roczną, odnotowując ten fakt w dzienniku lekcyjnym.

## **§ 51**

- 1 Szkoła jest zobowiązana do informowania rodziców o bieżących i semestralnych wynikach w nauce ich dzieci. Informacje udzielane są w czasie comiesięcznych wywiadówek, dni otwartych, poprzez bieżące wpisy do dzienniczków uczniów, kartki z ocenami, prace uczniów
- 2 Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów ) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego

przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu podczas konsultacji z nauczycielami z poszczególnych przedmiotów.

23

4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.
5. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że semestralna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

## **Nauczanie zintegrowane**

### **§ 52**

1. W zintegrowanej edukacji wczesnoszkolnej ocena ma charakter głównie opisowy. Stosuje się trzy rodzaje oceniania dziecka.

#### **Ocenianie bieżące.**

Szczegółowe kryteria znajdują się w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego.

**Ocenianie okresowe**, które redagowane jest w formie pisemnej na koniec okresu. Informuje ono o osiągnięciach ucznia ale równocześnie zawiera wskazówki do dalszej pracy celem uniknięcia braków edukacyjnych.

**Podsumowująco - klasyfikacyjna ocena roczna**. Wyrażona zostaje ona w formie opisowej- syntetycznie. Informuje o osiągnięciach edukacyjnych, zachowaniu i szczególnych osiągnięciach dziecka w danym roku. Nie zawiera już żadnych zaleceń, ani wskazówek.

### **§ 53**

1. Oceny w klasach IV-VI wyrażane są stopniami wg następującej skali:

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

W klasach IV-VI według tej skali wystawiane są oceny cząstkowe, semestralne i końcowe.

1. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.

### § 54

- 1.Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym .
- 2.Oceny klasyfikacyjne roczne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania arkusze ocen. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 3.Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę semestralną powinien ją uzasadnić.
- 4.Przy ocenianiu ucznia nauczyciel uwzględnia pisemne zalecenia Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej lub innych poradni specjalistycznych. Opinie te są brane również przy ustalaniu wymagań edukacyjnych. (np. obniżenie poziomu nauczania).
- 5.Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki, nauczyciel ocenia wkład pracy ucznia.
- 6.W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informatycznej – decyzja będzie oparta na pisemnej opinii lekarskiej. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor szkoły. W takiej sytuacji uczeń zamiast oceny otrzymuje wpis “ zwolniony”.
- 7.Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w roku :  
a/w styczniu (koniec I semestru)  
b/w czerwcu (koniec II semestru – ocena roczna)
- 8.Sześć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawca klasy i poszczególni nauczyciele są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Informacje przekazywane są w formie pisemnej.
- 9.Stopnie i oceny roczne i końcowe są stopniami i ocenami uwzględniającymi wiadomości, umiejętności i zachowanie ucznia z całego roku szkolnego.
- 10.Świadectwa szkolne mogą być wypisywane ręcznie lub komputerowo ( dla danego oddziału jednolicie)
- 11.Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**Klasyfikowanie uczniów;**

### § 55



1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się w szkole na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty( Dz.U. 2004 r. nr 256 poz.2572, z późn.zmianami)

24

2. Śródroczną klasyfikację uczniów przeprowadza się raz w roku, w ostatnim tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

3. Dokładny termin śródrocznego i rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

### **Egzamin klasyfikacyjny.**

#### **§ 56**

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z powodu nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli powodem nieklasyfikowania jest usprawiedliwiona nieobecność w szkole.

3. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa do Dyrektora Szkoły uczeń lub jego rodzice ( prawni opiekunowie ).

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki
- b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą

5. Uczniowi, o którym mowa w pkt. 4 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.

6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów sztuka, informatyka, wychowanie fizyczne, z których egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych.

#### **§ 57**

1. Dla ucznia, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony nowy termin .

### **Egzamin sprawdzający z powodu nieprawego sposobu wystawiania oceny**

#### **§ 58**

1.Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

25

2.Po rozpatrzeniu sprawy przez Dyrektora Szkoły, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję .

3.Na podstawie wyników przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja ustala ocenę ucznia z danego przedmiotu.

4.Komisja sporządza protokół, do którego dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia lub zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ocenę ustaloną w jego wyniku.

5.Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć ocenę- w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, pozostawić stopień ustalony przez nauczyciela- w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

### **Egzamin sprawdzający ( w przypadku zdaniem rodziców zaniżonej oceny)**

#### **§59**

1.Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna z zajęć edukacyjnych lub zachowania jest jego zdaniem lub zdaniem opiekunów zaniżona.

2.Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego opiekunów złożoną przed posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.

Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję

3.Na podstawie wyników przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja ustala ocenę ucznia z danego przedmiotu.

4.Komisja na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego może podwyższyć ocenę w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, postawić stopień ustalony przez nauczyciela, w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.

### **Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego.**

#### **§ 60**

1.Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

Rada Pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach, może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki ( techniki ) oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję.
5. Sporządzony protokół z egzaminu stanowi załącznik do arkusza ocen.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu tego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

## § 61

1. Terminy , zasady oraz tryb przeprowadzania egzaminów sprawdzającego, klasyfikacyjnego i poprawkowego określa Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.

### **Tryb i zasady ustalania oceny zachowania**

## § 62

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, bierze pod uwagę respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny ucznia z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 2a. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania,

2b. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

3. Są trzy rodzaje oceniania zachowania ucznia: bieżące, semestralne i końcowe.

4. Ocenę bieżącą dokonujemy przynajmniej raz na dwa miesiące uwzględniając:

- wpisy w klasowym zeszycie uwag
- informacje nauczycieli i innych pracowników szkoły na temat ucznia
- opinię kolegów
- samoocenę.

5. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

a) w klasach I-III (ocena bieżąca):

- 1 punkt (1 p- odpowiada ocenie nagannej),
- 2 punkty (2 p- odpowiadają ocenie nieodpowiedniej),
- 3 punkty (3 p- odpowiadają ocenie poprawnej),
- 4 punkty (4 p- odpowiadają ocenie dobrej),
- 5 punktów (5 p- odpowiada ocenie bardzo dobrej),
- 6 punktów (6 p- odpowiada ocenie wzorowej)

b) W klasach I- III ocena klasyfikacyjna zachowania semestralna i końcowa jest oceną opisową.

c) W klasach IV- VI obowiązuje skala:

- zachowanie wzorowe ( wz )
- zachowanie bardzo dobre (bdb)
- zachowanie dobre ( db )
- zachowanie poprawne ( popr. )
- zachowanie nieodpowiednie ( ndp. )
- zachowanie naganne (ng)

## § 63

1. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna. Jednak uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

2. Po rozpatrzeniu wniosku, dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena ustalona przez komisję nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

## § 64

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły,
- dbałość o piękno mowy ojczystej,
- dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów,
- zgodne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
- przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania znajdują się w Zasadach Oceniania Wewnątrzszkolnego .

### **Terminy i formy informowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych**

## § 65

1. Na miesiąc przed końcem okresu lub roku szkolnego wychowawca klasy ma obowiązek poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych.
2. Okresową ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek poprawić w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego okresu. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców ( opiekunów ) o swoich wymaganiach edukacyjnych, związanych z poprawieniem przez ucznia oceny niedostatecznej.
3. O propozycjach ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania , uczniowie i ich opiekunowie winni być informowani w formie pisemnej 6 dni przed konferencją klasyfikacyjną śródroczną i roczną.
4. Ocenę z zajęć edukacyjnych semestralną i roczną należy ustalić w końcu danego okresu w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły.

5. Ocena z zachowania ustalana jest w końcu każdego okresu w terminie określonym przez dyrektora szkoły i nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych i promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z zastrzeżeniem § 62 ust. 2 a i 2b.

## **Sprawdzian umiejętności**

### **§ 66**

1. W klasie szóstej szkoły podstawowej przeprowadzony zostanie „sprawdzian” mający na celu określenie poziomu opanowania umiejętności wskazanych w standardach wymagań.
2. Sprawdzian ma charakter powszechny i obowiązkowy.
3. Sprawdzian przeprowadza Centralna Komisja Egzaminacyjna.
4. Sprawdzian przeprowadzony będzie w m.-cu kwietniu, w terminie ustalonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
5. Ocenianie zewnętrzne (sprawdzian) organizowane jest i przeprowadzone przez zespół egzaminacyjny powołany przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w dodatkowym terminie albo przerwał sprawdzian, przystępuje do niego w kolejnym terminie określonym przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
8. Jeżeli uczeń do 31 sierpnia nie przystąpi do sprawdzianu, będzie musiał powtarzać ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystąpić w następnym roku.
9. Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo przystąpić do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
10. Wyniki sprawdzianu i zaświadczenia o szczegółowych wynikach dla każdego ucznia, Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przesyła do szkoły nie później niż 7 dni przed zakończeniem roku szkolnego.
11. Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
12. Przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół z przebiegu sprawdzianu.
13. Wynik sprawdzianu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.

## **§ 67**

1. Uczeń może otrzymać świadectwo z wyróżnieniem, jeżeli uzyska średnią ocen 4, 75 i więcej i otrzyma przynajmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

30

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej 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, z zastrzeżeniem par. 62 pkt. 2a i 2b.

## **ROZDZIAŁ X Zasady gospodarki finansowej**

### **§68**

1. Pod względem finansowym do dyrektora szkoły należy:

- zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją,
- terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku,
- ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

### **§ 69**

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za:

- terminowe sporządzanie planów finansowo-rzeczowych,
- wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów,
- przestrzeganie dyscypliny o finansach publicznych.

## **ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe**

### **§ 70**

1.Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

31

### **§ 71**

1.Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

### **§ 72**

1.Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

### **§ 73**

1.Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.



