

STATUT

Szkoły Podstawowej nr 155

im. Św. Jadwigi Królowej

Spis treści

ROZDZIAŁ I	2
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
ROZDZIAŁ II	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	3
ROZDZIAŁ III	5
ORGANY SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 155.....	5
DYREKTOR SZKOŁY.....	5
RADA PEDAGOGICZNA.....	7
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	8
RADA RODZICÓW.....	9
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY.....	9
ROZDZIAŁ IV	12
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY PODSTAWOWEJ.....	12
ROZDZIAŁ V	16
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	16
ROZDZIAŁ VI	18
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	16
ROZDZIAŁ VII	22
UCZNIOWIE SZKOŁY.....	22
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW.....	22
PRAWA UCZNIÓW.....	24
OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	26
NAGRODY.....	26
KARY.....	27
ROZDZIAŁ VIII	29
ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	29
FILOZOFIA SZKOŁY W ZAKRESIE OCENIANIA.....	32
WYMAGANIA EDUKACYJNE NA POSZCZEGÓLNE STOPNIE.....	32
INDYWIDUALIZOWANIE PRACY Z UCZNIEM.....	33
ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO.....	33
PRZEBIEG KLASYFIKOWANIA UCZNIÓW.....	35
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY.....	36
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	37
EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY.....	38
SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI.....	39
KRYTERIA OCENY Z ZACHOWANIA.....	40
ZASADY KOMUNIKOWANIA SIĘ SZKOŁY Z UCZNIAMI.....	42
ROZDZIAŁ IX	44
POSTĘPOWANIE PRZY NIESTOSOWANIU SIĘ DO STATUTU SZKOŁY.....	44
ROZDZIAŁ X	45
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	45

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: *Szkoła Podstawowa nr 155 im. Św. Jadwigi Królowej*
2. *Adres:* os. II Pułku Lotniczego 21, 31-863 Kraków, województwo małopolskie.
3. Organem prowadzącym szkołę jest *Urząd Miasta Krakowa Pl. Wszystkich Św. 3/4.*
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest *Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.*
5. Szkoła została powołana zarządzeniem nr 28/91 Kuratora Oświaty i Wychowania w Krakowie z dnia 28.05.1991 r.
6. Szkoła posiada:
 - a/*pieczęć urzędową okrągłą dużą i małą,*
 - b/*stempel prostokątny z nazwą, adresem, NIP-em i regonem*
7. Szkoła posiada hymn, sztandar i własny ceremoniał szkolny. Hymn, sztandar i ceremoniał szkolny uchwała rada pedagogiczna.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Zasady prowadzonej przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
10. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie z rejonizacją – rejonem jest os. II Pułku Lotniczego, ul. S. Wysockiej, os. Kościuszkowskie. O przyjęciu ucznia z innego rejonu decyduje dyrektor szkoły.

Do szkoły uczęszczają uczniowie od szóstego roku życia (nie wcześniej niż od piątego roku życia) do trzynastego roku życia (nie później niż do piętnastego roku życia).
11. Przy Szkole Podstawowej 155 funkcjonuje „Stowarzyszenie Przyjaciół 155”, wspierające realizację zadań szkoły.

§ 2

1. Nauka w szkole podstawowej trwa sześć lat i kończy się zewnętrznym sprawdzianem.
2. Zapisy do szkoły dokonuje się w marcu poprzez wypełnienie formularza rekrutacyjnego.
3. Szkoła podstawowa wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez szczegółowe przepisy władz oświatowych. 4. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach gimnazjalnych.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły podstawowej

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz w przepisach z niej wynikających :

a/ umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na jak najwyższym poziomie, uwzględniających indywidualny rytm rozwoju ucznia, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły

i podjęcia dalszego kształcenia

b/ otacza opieką i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim uczniom podczas zajęć programowych

c/ kształtuje podstawy wychowania zgodnie z programem wychowawczym szkoły

d/ realizuje program profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb ich środowiska

e/ dąży do kształtowania postawy twórczej uczniów

f/ dba o kształtowanie uczuć patriotycznych i poczucie przynależności do „małej Ojczyzny”

g/ upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów i ich rodziców

h/ współpracuje z rodzicami w wypełnianiu funkcji wychowawczo-opiekuńczych

i/ zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim uczniom oraz organizuje opiekę nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy

j/ wspiera zdrowie psychiczne i fizyczne uczniów, pomagając im w zdobywaniu wiedzy o zagrożeniach dla zdrowia oraz w nabywaniu umiejętności przeciwdziałania tym zagrożeniom

k/ zapewnia odpowiednie warunki nauczania

2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 os. Szkolne. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

3. Zakres czynności pedagoga ustala dyrektor szkoły.

4. Szkoła stara się pomagać uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej bądź losowej w miarę swoich możliwości finansowych ze środków własnych, Rady Dzielnicy XIV, MOPS, Komitetu rodzicielskiego lub uzyskanych dzięki darowiznom osób . Dodatkowo może występować z wnioskami o stypendia edukacyjne, socjalne i zasiłki losowe dla uczniów.

§ 4

1. Szkoła ma własny program wychowawczy, który służy :

a/ rozwijaniu odpowiedzialności, miłości Ojczyzny i szacunku dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata

b/ rozwijaniu zdolności samodzielnego i twórczego myślenia oraz umiejętności interpersonalnych i pracy w zespołach

c/kształtowaniu postawy humanitarnej niezbędnej w wypełnianiu obowiązków rodzinnych i obywatelskich

d/budowaniu więzi ze swoim regionem i uczeniu współodpowiedzialności za jego losy

e/budzeniu i kształtowaniu postawy proekologicznej.

2. Szkoła posiada własny program profilaktyki zgodny z diagnozą środowiskową i programem wychowawczym szkoły, uwzględniający potrzeby rozwojowe i środowiskowe uczniów.

§ 5

1. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi.

2. Szkoła umożliwia studentom różnych uczelni odbywanie praktyk studenckich.

ROZDZIAŁ III

Organy Szkoły Podstawowej nr 155

§ 6

1. Organami szkoły są :

a/ dyrektor szkoły

b/ rada pedagogiczna

c/ samorząd uczniowski

d/ rada rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 7

1. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie postanowień zawartych w art. 7 Ustawy o Systemie Oświaty:

a/ prawidłową realizację programu nauczania z uwzględnieniem obowiązujących podstaw programowych

b/ prawidłową konstrukcję szkolnego planu nauczania

c/ realizację planu wychowawczego szkoły

d/ realizację programu profilaktyki szkoły

e/ opracowanie strategii rozwoju szkoły

f/ przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka

g/ klasyfikację uczniów przeprowadzaną zgodnie z zasadami ustalonymi przez ministra edukacji

h/ wewnętrzne ocenianie uczniów

i/ prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z odrębnymi przepisami

j/ opracowanie planu nadzoru pedagogicznego

k/ stworzenie odpowiedniej atmosfery pracy i nauki, gwarantującej bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniów oraz wszystkich pracowników szkoły.

2. Sprawuje nadzór pedagogiczny, a szczególnie :
 - a/ prowadzi ewaluację wewnętrzną zgodnie z przyjętym planem nadzoru pedagogicznego
 - b/ tworzy przejrzysty system oceniania nauczycieli
 - c/ tworzy warunki do powstania wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia nauczycieli
 - d/ zapewnia warunki do realizowania awansu zawodowego nauczycieli.
3. Jest przełożonym dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:
 - a/ ustala zakres obowiązków dla nauczycieli i innych pracowników szkoły
 - b/ zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników po uzyskaniu opinii związków zawodowych
 - c/ przyznaje nagrody dyrektora, nakłada kary porządkowe
 - d/ występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, wyróżnień.
4. Kieruje działalnością szkoły w zakresie :
 - a/ reprezentowania szkoły na zewnątrz
 - b/ stwarzania warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów
 - c/ sprawowania opieki nad uczniami
 - d/ dysponowania środkami przewidzianymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie
 - e/ dbałości o mienie szkoły
 - f/ realizowania uchwał rady pedagogicznej
 - g/ kierowania procesem rekrutacji uczniów
 - h/ opracowania arkusza organizacyjnego szkoły podstawowej
 - i/ innych zadań wynikających ze szczegółowych przepisów prawa oświatowego
 - j/ zapewnia odpowiedni stan bezpieczeństwa i higieny pracy, przygotowując procedury dotyczące zachowania podczas zagrożenia zdrowia i życia uczniów i pracowników szkoły
 - k/ egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły dbałości o czystość i estetykę szkoły
 - l/ sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły

§ 8

1. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel, którego wyznacza dyrektor szkoły po konsultacji z organem prowadzącym.
2. Zakres czynności wicedyrektora określa dyrektor szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 9

1. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada pedagogiczna tworzy na początku każdego roku szkolnego zespół wychowawców i zespół nauczycieli uczących w danym oddziale.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy :
 - a/ zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - b/ podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów
 - c/ podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych
 - d/ ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli e/ uchwalanie zmian statutu szkoły
 - f/ występowanie z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły
7. Rada pedagogiczna opiniuje :
 - a/ organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych
 - b/ wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i nagród
8. Przewodniczący rady pedagogicznej ustala harmonogram spotkań rady pedagogicznej na początku każdego roku szkolnego.
9. Spotkania rady pedagogicznej mogą odbywać się poza ustalonym harmonogramem w razie potrzeby.
10. Obecność wszystkich członków na zebraniach rady jest obowiązkowa.
11. Zebrania rady są protokołowane.
12. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
13. Uchwały są ewidencjonowane w rejestrze uchwał.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały niezgodnej z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia Urząd Miasta Krakowa oraz Kuratorium. Rozstrzygnięcie Kuratorium jest ostateczne.

15. Wszystkie osoby uczestniczące w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do przestrzegania tajemnicy odnośnie spraw poruszanych podczas zebrania.

16. W zebraniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Rodziców, stowarzyszeń i innych organizacji, w tym organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 10

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów :
 - a/ prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego celem, treścią i stawianymi wymaganiami
 - b/ prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu
 - c/ prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań
 - d/ prawo do redagowania i wydawania własnej gazetki szkolnej
 - e/ prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły
 - f/ prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin określa zasady wybierania i działania organów samorządu, cele, zasady oraz formy działalności samorządu.

Rada Rodziców

§ 11

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 155.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców działa w oparciu o własny regulamin, który określa szczegółowe zasady i tryb jej działania.
4. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) zatwierdza program wychowawczy i program profilaktyki
 - b) opiniuje projekt planu finansowego szkoły.

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12

1. Organy szkoły działają i podejmują decyzje w ramach posiadanych kompetencji.
2. W sprawach konfliktowych pomiędzy organami szkoły decyzje podejmuje i rozstrzyga dyrektor, jeżeli nie jest on stroną w konflikcie, po wcześniejszych rozmowach zmierzających do rozwiązania konfliktu, przy udziale mediatora.
W przypadku zaistnienia sporu na terenie szkoły wprowadza się hierarchizację. W zależności od stron konfliktu, kwestię sporną rozwiązują kolejno na płaszczyźnie:

- a) uczeń – uczeń :
- wychowawca klasy
 - pedagog szkolny
 - dyrektor szkoły
- b) uczeń – nauczyciel :
- wychowawca klasy
 - pedagog szkolny
 - dyrektor szkoły
- c) rodzice – nauczyciel :
- wychowawca klasy
 - pedagog szkolny
 - dyrektor szkoły
- d) rodzice – nauczyciel – wychowawca :
- pedagog szkolny
 - dyrektor szkoły
- e) nauczyciel – nauczyciel
- pedagog szkolny
 - dyrektor szkoły.

3. *W przypadku, gdy dyrektor uczestniczy w sporze, konflikt jest rozstrzygany przez organ prowadzący, a w razie odwołania decyzję ostateczną podejmuje organ nadzoru pedagogicznego lub sąd pracy.*

4. *Organy szkoły działają zgodnie ze swoimi regulaminami i statutem szkoły.*

5. *Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania i kierowania się w swej działalności nadrzędnym interesem, jakim jest dobro uczniów.*

ROZDZIAŁ IV

Organizacja pracy szkoły podstawowej

§ 13

- 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 semestry, których terminy ustalone są na początku roku szkolnego w zależności od terminu ferii zimowych i ferii letnich .*

§14

- 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym oraz liczbę nauczycieli z uwzględnieniem stopnia awansu zawodowego ustala arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, do 30 kwietnia i zatwierdzony przez organ prowadzący do 30 maja każdego roku.*

§ 15

- 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć precyzuje tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.*
- 2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z ks. Proboszczem z parafii św. Brata Alberta ustala organizację dni w czasie rekolekcji wielkopostnych.*

§ 16

- 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.*
- 2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych i*

informatyki. Przy liczebności oddziału powyżej 24 uczniów podział jest obowiązkowy.

3. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

4. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas przewidziany dla danego poziomu.

6. W szkole działa świetlica, do której rodzice pracujący zawodowo mogą zapisać dzieci z kl. I-III, wypełniając formularz zapisu z potwierdzeniem zatrudnienia przez zakład pracy.

Do zadań świetlicy należy:

a) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej

b) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu

c) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie rozrywki kulturalnej oraz kształtowanie nawyków kultury codziennej

d) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia

e) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności

f) współdziałanie uczestników świetlicy z rodzicami i nauczycielami, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku

g) zapewnienie opieki uczniom, którzy oczekują na dodatkowe zajęcia oraz w sytuacjach wyjątkowych, np. brak zastępstwa na lekcji.

7. Szkoła posiada stołówkę:

a) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne

b) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę

c) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki

d) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych

e) w stołówce szkolnej uczniów obowiązuje odrębny regulamin.

11. W szkole istnieją klasy sportowe, w których liczebność uczniów jest zgodna z rozporządzeniem MEN.

12. Do klasy sportowej uczęszczają uczniowie przyjęci na podstawie:

- a) zaświadczenia lekarskiego o bardzo dobrym stanie zdrowia wydanego przez specjalistę w dziedzinie medycyny sportowej
- b) rekomendacji trenera prowadzącego szkolenie sportowe w danej grupie sportowej
- c) zaliczenia prób sprawności fizycznej ustalonych przez szkolną komisję rekrutacyjną lub trenera
- d) zgody rodziców lub opiekunów.

13. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych, według programów szkolenia sportowego.

14. Klasy sportowe realizują programy szkolenia sportowego równoległe z programem kształcenia ogólnego właściwego dla szkoły podstawowej.

15. W ramach szkolenia sportowego szkoła organizuje dla uczniów obozy szkoleniowe.

16. Klasy sportowe realizują program szkolenia sportowego we współpracy z klubami sportowymi.

17. W klasach sportowych realizuje się ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w zakresie piłki siatkowej.

18. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.

19. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych w klasach dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie programu szkolenia sportowego z uwzględnieniem etapu szkolenia sportowego.

20. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.

21. Na terenie szkoły funkcjonuje Uczniowski Klub Sportowy

22. W szkole mogą być organizowane jedno, lub kilkudniowe zawody i turnieje sportowe.

§ 17

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. zajęcia wyrównawcze, nauczanie języków obcych, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 18

1. W szkole podstawowej może być prowadzona działalność innowacyjna i eksperymentalna według odrębnych przepisów, jeżeli organ prowadzący szkołę wyrazi zgodę na finansowanie planowanych działań.

2. Uchwały w sprawach wprowadzania innowacji edukacyjnych podejmuje rada pedagogiczna.

3. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona na podstawie programów opracowanych przez szkołę lub zainicjowanych przez władze oświatowe.

§ 19

1. W szkole działa biblioteka szkolna. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:

b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji

c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną

d) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się

e) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

2. Szczegółowe zasady współpracy z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami zawarte są w regulaminie biblioteki.

ROZDZIAŁ V

Współpraca z rodzicami

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice mają prawo do :
 - a/ zaznajamiania się z zadaniami i zamierzeniami edukacyjnymi w szkole i klasie
 - b/ uzyskania w wyznaczonych terminach spotkań z nauczycielami rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności w nauce bądź zachowaniu
 - c/ zaznajomienia się z wewnątrzszkolnym systemem oceniania uczniów wraz ze szczegółowymi kryteriami ocen, a w szczególności do poznania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
 - d/ uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci
 - e/ wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców
 - f/ wyrażania opinii na temat planowanych wycieczek szkolnych
 - g/ wyrażania zgody na uczestnictwo dziecka w wycieczkach i zawodach szkolnych
 - h/ występowania z wnioskiem o indywidualny tok nauczania lub indywidualny program nauczania
 - i/ występowania z wnioskiem o umożliwienie poprawy ustalonej klasyfikacyjnej oceny końcowej z zajęć edukacyjnych
 - j/ występowania z wnioskiem o zbadanie niezgodnego z zasadami ich zdaniem trybu wystawienia końcowej oceny z zachowania
 - k/ uzyskania porady pedagoga szkolnego i poradni psychologiczno-pedagogicznej w przypadku stwierdzenia konieczności pomocy dziecku.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne

- c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć
- d) poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie której dziecko jest zameldowane, w terminie do dnia 30 września każdego roku, w obwodzie której dziecko jest zameldowane, o realizacji obowiązku szkolnego
- e) niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50 % zajęć w miesiącu
- f) przekazywania informacji na temat stanu zdrowia dziecka, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie dziecka w szkole
- g) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole
- h) brania odpowiedzialności za działania swego dziecka wymierzone przeciw społeczności szkolnej lub mieniu szkolnemu
- k) zapoznania się ze statutem szkoły i przestrzeganiem go w zakresie ich dotyczącym.

4. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami (zebrania, dyżury informacyjne).

5. Harmonogram spotkań z rodzicami ustala się na początku każdego roku szkolnego, podając do wiadomości rodzicom.

ROZDZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 21

1. Dyrektor zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
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. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
6. Do zadań nauczycieli należy :
 - a/ odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów
 - b/ odpowiedzialność za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego i poziom wyników nauczania
 - c/ ustalanie bieżącej, śródrocznej i rocznej oceny ucznia
 - d/ realizacja zadań wyznaczonych w planie szkoły i przydzielonych co przez dyrektora
 - e/ dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny
 - f/ wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań
 - g/ bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów zgodnie z przyjętymi kryteriami i wymaganiami oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów
 - h/ udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów
 - i/ doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
7. Nauczyciel ma prawo do:
 - a/ wyboru programu realizowanych zajęć edukacyjnych
 - b/ wyboru zestawu podręczników do realizowanych zajęć edukacyjnych, przy

czym szkolny zestaw programów nauczania oraz szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata

c/pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, pedagoga i instytucji wspierających pracę szkoły

d/prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych zatwierdzonych uchwałą rady pedagogicznej

e/ występowanie do dyrektora szkoły z wnioskiem o dokonanie oceny pracy.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest:

a/ ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb

b/ uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania

c/ korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych

d/ tworzenie ścieżek międzyprzedmiotowych i realizację lekcji międzyprzedmiotowych

e/ wypracowanie form pomocy uczniom z deficytami rozwojowymi oraz form pracy z uczniem szczególnie uzdolnionym

f/ organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli

g/ współpraca w zakresie szkolnego mierzenia jakości pracy szkoły

h/ prowadzenie pracy dydaktyczno - wychowawczej zgodnie z koncepcją planu wychowawczego szkoły

i/ współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia.

2. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

4. Nauczyciel ma obowiązek współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc na rzecz uczniów.

§ 23

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięte efekty

prowadzonych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel odpowiada cywilnie lub karnie za :

a/nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego

b/tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie przydzielonych mu dyżurów międzylekcyjnych c/nieprzestrzeganie statutu szkoły

d/nieprzestrzeganie dyscypliny pracy.

§ 24

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych.

4. Wychowawca winien uwzględnić w swojej pracy koncepcję planu wychowawczego i planu profilaktyki szkoły.

5. Wychowawca ma szczególną uwagę zwrócić na zadania szkoły zapisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego, na kształtowanie postawy tolerancji i humanitaryzmu.

6. Wychowawca klasy jest powoływany przez dyrektora szkoły.

7. Wychowawca klasy :

a/ otacza indywidualną opieką każdego wychowanka

b/ planuje i organizuje, wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy lekcji wychowawczych w oparciu o plan wychowawczy szkoły

c/ współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów zdolnych jak i mających różne trudności i niepowodzenia)

d/ utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci

e/ informuje rodziców na wywiadówkach i podczas spotkań indywidualnych o postępach w nauce i zachowaniu dzieci

f/ współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

8. *Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału, a w szczególności prowadzi dokumentację przebiegu nauczania i opieki nad uczniami.*
9. *Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z prawem szkolnym, ze statutem i innymi dokumentami regulującymi organizację szkoły.*
10. *Wychowawca jest odpowiedzialny za zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) dziecka ze statutem szkoły i wewnątrzszkolnym systemem oceniania.*

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

§ 25

1. Dyrektor sprawuje kontrolę i dokumentuje spełnianie obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii psychologiczno - pedagogicznej dyrektor może wyrazić zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

Zasady bezpieczeństwa uczniów

§ 26

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa i biblioteka) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. Dla bezpieczeństwa uczniów w szkole obowiązuje zakaz wchodzenia rodziców, opiekunów i innych osób na teren szkoły w czasie trwania lekcji i przerw międzylekcyjnych.

§ 27

1. W czasie przerw uczniowie opuszczają klasopracownie.
2. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje zakaz biegania .
4. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą (w ogrodzie szkolnym) pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu.

§ 28

1. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą.
2. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw pod opieką nauczyciela na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.

§ 29

1. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły są zobowiązani kontrolowania obecności uczniów na zajęciach i reagowania na nieuzasadnioną nieobecność i poinformowania wychowawcy, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów). Decyzję podejmuje wychowawca, pedagog lub dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 30

1. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje wyznaczony nauczyciel.
2. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
3. Zastępstwo obejmuje również dyżur pełniony przez nauczyciela podczas przerwy.

§ 31

1. Szkoła może organizować dla uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Szczegółowe zasady zawarte są w regulaminie organizowania wycieczek.

§ 32

1. Zasady udzielania uczniom pierwszej pomocy i procedury
2. W razie wypadku w szkole dyrektor powołuje zespół powypadkowy, który po przeprowadzeniu postępowania sporządza protokół powypadkowy. Zanim zespół powypadkowy rozpocznie pracę, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik szkoły mają obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku.
3. W skład zespołu powypadkowego powinien wchodzić pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społeczny inspektor pracy.
4. Po przeprowadzeniu postępowania powypadkowego zespół powinien sporządzić dokumentację powypadkową oraz protokół powypadkowy. Protokół podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor.
5. Z treścią protokołu zapoznaje się rodziców lub opiekunów ucznia.
6. O każdym wypadku w szkole powiadamia się niezwłocznie rodziców lub opiekunów poszkodowanego ucznia.
7. O ciężkich wypadkach należy powiadomić również pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, organ nadzorujący szkołę oraz radę rodziców.
8. W razie wypadku śmiertelnego należy dodatkowo zawiadomić prokuratora oraz kuratora oświaty.

Prawa ucznia

§ 33

Prawem ucznia jest:

1. Opieką wychowawczą i warunki zapewniające mu bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą fizyczną bądź psychiczną oraz ochrona i poszanowanie jego godności.
2. Przejawianie własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażanie opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskanie na nie wyjaśnień i odpowiedzi.
3. Swoboda wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeżeli nie narusza to dobra innych osób.
4. Sprawiedliwa, obiektywna i jawna ocena oraz ustalone sposoby kontroli postępów w nauce.
5. Odwoływanie się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny

zachowania zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.

6. Jednakowe traktowanie i ocenianie bez względu na wygląd, status rodzinny, społeczny czy status ucznia.

7. Znajomość programu nauczania na dany rok szkolny wraz z wykazem lektur poszerzających i pogłębiających jego treść.

8. Znajomość wymagań i kryteriów oceniania każdego nauczyciela.

9. Reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

10. Korzystanie z poradnictwa psychologiczno - pedagogicznego.

11. Wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządową i zrzeszanie się w organizacjach uczniowskich działających w szkole.

12. W porozumieniu z dyrektorem szkoły organizowanie działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami.

13. Wybór nauczyciela na opiekuna samorządu uczniowskiego.

14. Redagowanie i wydawanie gazetki szkolnej.

15. Zwracanie się do nauczycieli, wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły ze wszystkimi problemami celem uzyskania pomocy.

16. Odpoczynek w czasie przerw międzylekcyjnych.

17. Odpoczynek w czasie ferii zimowych, świątecznych i wakacji.

§ 34

1. W przypadku naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem klasowego rzecznika praw złożyć skargę :

a/w przypadku naruszenia praw przez innego ucznia do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,

b/w przypadku naruszenia praw przez pracownika niepedagogicznego szkoły do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego,

c/w przypadku naruszenia praw przez nauczyciela do wychowawcy klasy,

d/w przypadku naruszenia praw przez wychowawcę klasy do pedagoga szkolnego,

e/w przypadku naruszenia praw przez pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły.

2. Wszystkie skargi winny być rozpatrywane i rozstrzygnięte na drodze mediacji.

3. Obowiązek dokumentowania rozpatrywanych skarg spoczywa odpowiednio na wychowawcy i na pedagogu szkolnym.

4. Uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły, jeśli uważa sposób

rozpatrzenia skargi za niezadowolający.

§ 35

1. W przypadku rażącego naruszenia praw wynikających ze statutu szkoły i Konwencji o Prawach Dziecka uczeń może samodzielnie lub za pośrednictwem przewodniczącego samorządu uczniowskiego złożyć skargę do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły wszczyna postępowanie wyjaśniające zasadność skargi.
3. Postępowanie wyjaśniające winno zostać zakończone w terminie do 7 dni od daty złożenia skargi,
4. Dyrektor szkoły informuje ucznia o wynikach postępowania wyjaśniającego.
5. Dyrektor szkoły dokumentuje postępowanie w w/w kwestiach.

Obowiązki ucznia

§ 36

1. Regularne uczęszczanie do szkoły i udział w zajęciach edukacyjnych oraz przygotowywanie się do nich.
2. Właściwe zachowanie się w trakcie zajęć edukacyjnych- uczeń stara się aktywnie uczestniczyć w zajęciach, nie przeszkadza swoim zachowaniem w prowadzeniu zajęć nauczycielowi, przestrzega zasad bhp i innych ustalonych między nauczycielami a uczniami danego oddziału, na początku roku szkolnego.
3. Godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej.
4. Wykorzystywanie czasu przeznaczonego na naukę, rzetelna praca nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych.
5. Przestrzeganie zasad kultury współżycia społecznego w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów.
6. Szanowanie ceremoniału szkoły i uczestnictwo w uroczystościach organizowanych przez szkołę.
7. Na co dzień uczniowie noszą w miarę możliwości jednolity strój – granatowa koszulka lub kamizelka z logo szkoły. Jednolity strój obowiązkowo noszą uczniowie podczas uroczystości szkolnych (kamizelka z logo szkoły i biała koszulka) i wyjść poza szkołę.
8. Zmiany zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły wprowadzane są po wspólnym ich ustaleniu przez dyrektora szkoły z radą rodziców.

9. *Dbanie o estetyczny i schludny wygląd zewnętrzny własnej osoby (obowiązuje zakaz farbowania włosów, malowania paznokci noszenia łańcuchów przy ubraniu, a dodatkowo w przypadku chłopców – noszenia kółczyków, długich włosów i ekstrawaganckich fryzur).*
10. *Dbanie o mienie i porządek w szkole.*
11. *Przestrzeganie statutu szkoły oraz wszelkich regulacji prawnych dotyczących organizacji szkoły.*
12. *W szkole obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. W czasie pobytu w szkole telefon musi być wyłączony.*

Nagrody

§ 37

Za rzetelną naukę, pracę na rzecz szkoły, wzorowe zachowanie, podnoszenie prestiżu szkoły, wzorową frekwencję, aktywność społeczną i wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

1. *Pochwałę wychowawcy na forum klasy.*
2. *Pochwałę udzieloną przez wychowawcę na zebraniu z rodzicami.*
3. *Pochwałę dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły.*
4. *Umieszczenie informacji o sukcesach uczniów na tablicy służącej do tego celu, znajdującej się w holu szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.*
5. *Dyplom uznania lub list pochwalny.*
6. *Uczniowie klas I – III – wpis do „Złotej Księgi”.*
7. *Nagrodę książkową lub inną rzeczową.*

Kary

§ 38

1. *Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu w zakresie go dotyczącym.*
2. *Stosuje się następujące rodzaje kar:*

a/ upomnienie wychowawcy wobec klasy b)

wpis do dzienniczka

c/ upomnienie lub nagana dyrektora

d/ zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz (czas wyznacza rada pedagogiczna po konsultacji z samorządem szkolnym) e/ zawieszenie prawa ucznia lub całego oddziału do udziału w wycieczkach organizowanych przez szkołę (czas wyznacza rada pedagogiczna po konsultacji z samorządem szkolnym)

f) obniżenie oceny ze sprawowania

g) przeniesienie do innej klasy- na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i pisemnym powiadomieniu rodziców.

h) nieprzestrzeganie zasad regulaminu stołówki upoważnia pracownika stołówki oraz nauczycieli dyżurujących do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej

i) notoryczne złe zachowanie ucznia w stołówce szkolnej powoduje okresowy zakaz korzystania ucznia ze stołówki wydany przez dyrektora szkoły

3. Na okoliczność wyjaśnienia rażącego zachowań

dyrektor może powołać komisję wychowawczą, w skład której wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawca lub inny nauczyciel ucznia lub zespołu klasowego. Do udziału w komisji mogą być powołani rodzice lub inne osoby.

4. Wychowawcy i nauczyciele w szczególnych przypadkach sporządzają notatkę służbową lub arkusz przemyśleń, które otrzymują strony zainteresowane.

5. W szkole funkcjonuje Komisja ds. bezpieczeństwa w szkole. Przewodniczącym Komisji jest pedagog szkolny.

§ 39

1. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem ustalonej kolejności między innymi za:

a/ brutalność i wulgarność

b/ przemoc psychiczną i fizyczną wobec innych osób

c/ kradzież mienia (w tym szkolnego)

d/ palenie papierosów, picie alkoholu i przebywanie w stanie nietrzeźwym na terenie szkoły

e/ pośredniczenie, sprzedaż i spożywanie narkotyków

f/ fałszerstwo w dokumentacji szkolnej

g/ bierne przyglądanie się aktowi przemocy lub zajmowanie postawy kibica zaostrzającego konflikt.

§ 4

1. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole, a za takie uważa się przypadki popełnienia przez ucznia czynów wymienionych w § 39 statutu szkoły zostały ustalone zgodnie z obowiązującymi przepisami na podstawie Ustawy z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich, Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2003 w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci zagrożonych uzależnieniem oraz na podstawie dokumentu opracowanego przez Komendę Główną Policji, i Ministerstwo Edukacji Narodowej, zatwierdzonego przez Radę Ministrów

w dniu 13 stycznia 2004 roku, dotyczącego procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy szkół z policją w sytuacjach zagrożenia dzieci oraz młodzieży przestępczością i demoralizacją.

2. Tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych w szkole opisany jest w dokumencie „Postępowanie w sytuacjach kryzysowych w Szkole Podstawowej Nr 155”.

3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać pracowników z w/w dokumentem.

4. Wszyscy pracownicy szkoły obowiązani są przestrzegać i stosować procedury zapisane w w/w dokumencie.

§ 41

1. Szkoła powiadamia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

2. Uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do odwołania się od kary.

3. Odwołanie mogą wnieść w terminie 3 dni od daty ich zawiadomienia do dyrektora, który rozpatruje pismo w zakresie go dotyczącym w terminie 7 dni od daty wpłynięcia odwołania.

4. Kolejne odwołanie składane jest na ręce organu sprawującego nadzór pedagogiczny (wizytator KO) za pośrednictwem szkoły.

ROZDZIAŁ VIII

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 42

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną opracowuje szczegółowy sposób oceniania szkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne jest zgodne z :

a/ obowiązującymi aktualnie przepisami prawa oświatowego, a zwłaszcza z Rozporządzeniem MENiS z dnia 7 września 2004 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (w niniejszym dokumencie zwany w skrócie Rozporządzeniem); z późniejszymi zmianami

a1/Rozporządzeniem MEN z dnia 13 lipca 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania i klasyfikowania...(Dz.U. Nr 130 poz. 906) wprowadziło dodatkowe zapisy:

a2/ Rozporządzeniem MEN z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (język niemiecki, religię do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (świadectwo promocyjne)

b/ podstawą programową

c/ statutem szkoły.

§ 43

1. Wprowadzenie wewnątrzszkolnych zasad oceniania ma na celu: a/ pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia

b/ wdrażanie do systematycznej pracy

c/ rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej

d/ przygotowanie szkoły do oparcia pracy na podstawie programowej.

e/ zwiększenie rangi oceny stopnia opanowania umiejętności kluczowych w

ramach finalnej oceny przedmiotowej ucznia

f/ dostarczanie nauczycielom możliwie precyzyjnej informacji o poziomie osiągania założonych celów kształcenia

g/pozytywne motywowanie ucznia

h/dostarczanie uczniom bieżącej informacji o własnych osiągnięciach w zakresie zajęć edukacyjnych i zachowaniu

i/dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o osiągnięciach ich dzieci w zakresie zajęć edukacyjnych i zachowaniu

j/ustalenie trybu odwoławczego w sytuacji, kiedy uczeń, bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) chcą odwołać się od ustalonej przez nauczyciela oceny końcowej z zajęć edukacyjnych i od ustalonej przez wychowawcę końcowej oceny zachowania.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

a/ formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

b/ ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

c/ ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole

d/ przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych

e/ ustalanie rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

f/ ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

g/ ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

Filozofia szkoły w zakresie oceniania

§44

- 1. Zasadniczym celem każdego systemu oceniania uczniów powinno być promowanie rozumnej i twórczej nauki.*
- 2. Każdy uczeń jest oceniany zgodnie z zasadami sprawiedliwości.*
- 3. Ocenie podlegają różne formy aktywności ucznia.*
- 4. Uczeń oceniany jest na bieżąco, w sposób różnorodny, a ocena śródroczna i roczna nie powinna być średnią arytmetyczną zgromadzonych ocen.*
- 5. Uczeń ma prawo do zadawania pytań, dociekania, rozwiązywania problemów w sposób inny niż proponuje nauczyciel, jeśli jest to zgodne z tematyką zajęć i zmierza do uzyskania takiego samego wyniku.*

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie

§ 45

- 1. Nauczyciel ma obowiązek do końca września poinformować klasę o programie nauczania na dany rok, uzgodnić sposób notowania tematów (zeszyty, ćwiczenia), podać kryteria oceniania i własne wymagania. Należy ten fakt odnotować w dzienniku szkolnym i zeszytach uczniów. Własne ustalenia można zapisać w formie kontraktu.*
- 2. Kryteria oceniania i wymagania poszczególnych nauczycieli znajdują się u dyrektora szkoły.*
- 3. Nauczycielowi nie wolno zmieniać w ciągu roku szkolnego uzgodnionych z klasą ustaleń.*

Indywidualizowanie pracy z uczniem

§ 46

1. *Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek w miarę swoich możliwości indywidualizować pracę z uczniem.*
2. *Nauczyciel każdego przedmiotu ma obowiązek zdiagnozować problem ucznia i dopasować do niego wymagania, uwzględniając dysfunkcje wskazane w orzeczeniu Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej.*
3. *Na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dyrektor szkoły wydaje decyzję o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych.*
4. *Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, sztuki i lekcji twórczości jest brany pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.*
5. *Na podstawie orzeczenia lekarskiego dyrektor wydaje decyzję o czasowym zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.*

Zasady oceniania bieżącego

§ 47

1. *Każdy uczeń powinien otrzymać w semestrze minimum 3 oceny (przy jednej godzinie tygodniowo).*
2. *Ocenianie lekcji twórczości określają zasady kontraktu grupowego.*
3. *Dopuszczalne są następujące formy prac pisemnych:*
 - a/ *praca klasowa, sprawdzian (obejmujące dużą partię materiału, np. dział – muszą być zapowiedziane przynajmniej tydzień wcześniej)*
 - b/ *dopuszczalna jest jedna praca klasowa lub jeden sprawdzian w oddziale w danym dniu*
 - c/ *kartkówka (najdłużej 10 minut)*
4. *Jeżeli kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji (tematów) nie musi być zapowiadana wcześniej.*
5. *Jeżeli uczeń opuścił pracę klasową z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, ma prawo napisać ją w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły.*

6. Jeśli uczeń opuścił pracę klasową z innych przyczyn niż w/w to nauczyciel ma prawo wyegzekwowania wiadomości do dwóch tygodni od daty pracy pisemnej.
7. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej w ciągu tygodnia od dnia oddania sprawdzonych prac.
8. Nauczyciel ma obowiązek poprawić prace klasowe i sprawdziany w ciągu dwóch tygodni. Nauczyciel może uzgodnić z klasą inny termin oddania prac.
9. Jeśli nauczyciel odda prace klasowe po upływie dwóch tygodni może wpisać tylko ocenę zaakceptowaną przez ucznia, z zastrzeżeniem pkt. 8.
10. Przy poprawianiu ocen (pisemnie lub ustnie) kryteria oceniania nie zmieniają się, a otrzymana ocena wpisywana jest obok (a nie zamiast) dotychczasowej.
11. Nie ocenia się ucznia (chyba że na jego prośbę) przez tydzień po dłuższej (tydzień i więcej) usprawiedliwionej nieobecności w szkole.
12. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn usprawiedliwionych ma prawo do egzaminu klasyfikacyjnego.
13. Uczeń, który opuścił więcej niż 50% lekcji z przyczyn nieusprawiedliwionych może za zgodą rady pedagogicznej być klasyfikowany z przedmiotu.
14. Uczeń, który opuścił z przyczyn nieusprawiedliwionych 50% lekcji może być decyzją rady pedagogicznej nieklasyfikowany.
15. Dla uczniów niesklasyfikowanych przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny.
16. Uczeń może dwa razy w semestrze bez podania przyczyny zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy to prac klasowych zapowiadanych wcześniej). Nauczyciel może uzgodnić z klasą inne formy współpracy, ale muszą być one zgodne z niniejszym systemem oceniania.
17. Nieprzygotowanie do lekcji oznacza, że uczeń ma prawo nie być pytany, może nie mieć zeszytu lub wymaganej pracy domowej.
18. Jeżeli uczeń został poproszony o przygotowanie lekcji, referatu lub projektu, a jest nieprzygotowany nauczyciel ma prawo wpisać ocenę niedostateczną.
19. Nauczyciel powinien mieć na uwadze predyspozycje i możliwości ucznia i starać się oceniać każdą formę aktywności szkolnej, czyli:
 - a. prace pisemne
 - b. wypowiedzi ustne
 - c. recytacje
 - d. przygotowanie pomocy dydaktycznych
 - e. zadania domowe

- f. pracę w grupach
- g. pracę indywidualną
- h. estetykę i poprawność zeszytów, ćwiczeń, itp.
- i. zaangażowanie ucznia na lekcji
- j. formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne
- k. udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych

20. Nauczyciel ustala z zespołem klasowym zasady oceniania aktywności na lekcjach.

21. Nauczyciel ma prawo do sprawdzenia pisemnego bądź ustnego stopnia opanowania wiadomości z realizowanego tematu na tej samej lekcji.

22. Nauczyciel każdego przedmiotu powinien bardzo wyraźnie zaznaczyć, w jaki sposób uczeń może otrzymać ocenę celującą. Należy pamiętać, że premiuje się nią aktywny udział w konkursach (znaczące wyniki w skali szkoły, regionu, województwa, kraju), wykazywanie się wiadomościami i umiejętnościami wykraczającymi poza podstawę programową danego przedmiotu.

23. Udowodnione popełnienie plagiatu (dotyczy przede wszystkim prac literackich, ale nie tylko), niepowołanie się na źródło podczas pisania prac domowych skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.

24. Jeśli nauczyciel ma wątpliwość co do samodzielności wykonywanej pracy może poprosić ucznia o napisanie jej po raz kolejny w szkole.

Przebieg klasyfikowania uczniów.

§ 48

1. W Szkole Podstawowej Nr 155 w Krakowie klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się w terminach ustalonych na początku roku szkolnego. II semestr rozpoczyna się na drugi dzień po konferencji klasyfikacyjnej.

2. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

4. Miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i końcową uczniowie i ich rodzice są informowani o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i możliwościach ich poprawy. Informacja o przewidywanych ocenach dostarczana jest rodzicom na piśmie.

5. Przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w dzienniku kolorem zielonym.

Przewidywana ocena może ulec podwyższeniu, jak również obniżeniu, zgodnie z kryteriami ustalonymi na poszczególne stopnie przez wszystkich nauczycieli i podawanymi uczniom do wiadomości na początku roku szkolnego.

6. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w dzienniku kolorem czerwonym.

7. Okresową ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek poprawić w ciągu dwóch pierwszych miesięcy następnego okresu. Nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i rodziców (prawnych opiekunów) o swoich wymaganiach edukacyjnych, związanych z poprawieniem przez ucznia oceny niedostatecznej.

8. O propozycjach ocen klasyfikacyjnych rocznych z zajęć dydaktycznych i zachowania uczniowie i ich opiekunowie winni być informowani w formie pisemnej 6 dni przed konferencją klasyfikacyjną roczną.

9. Ocena z zajęć nadobowiązkowych nie ma wpływu na promocję ucznia.

10. W przypadku naruszenia prawa podczas ustalania klasyfikacyjnej końcowej oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania dyrektor na wniosek ucznia lub jego rodziców ma prawo powołać komisję, przeprowadzającą postępowanie wyjaśniające zgodnie z zapisem Rozporządzenia.

Tryb i skład komisji jest powoływany zgodnie z zapisem Rozporządzenia.

11. Egzamin sprawdzający przeprowadza się zgodnie z zapisem Rozporządzenia.

12. Ustalona przez nauczyciela lub komisję ocena klasyfikacyjna jest ostateczna za wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.

14. Świadectwo ukończenia szkoły otrzymuje uczeń, który ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny wyższe od niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu kl. VI.

15. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ucznia klas I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem

uzdolnień.

16. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

17. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 49

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia, który:

a/ z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych nie otrzymał oceny klasyfikacyjnej wskutek nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i otrzymał zgodę rady pedagogicznej na egzamin

b/ jest niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności c/ realizuje indywidualny program lub tok nauki

d/ spełnia obowiązki szkolny poza szkołą.

2. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się wspólnie z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie później jednak niż do dnia zakończenia klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.

3. Szczegółowe ustalenia dotyczące przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego reguluje § 15 Rozporządzenia.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Egzamin poprawkowy

§ 50

1. Jeśli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskuje ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch zajęć obowiązkowych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza się na ostatni tydzień sierpnia.
3. Przeprowadzenie egzaminu poprawkowego reguluje § 19 Rozporządzenia.
4. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że zajęcia z tego przedmiotu realizowane są w klasie programowo wyższej.

Egzamin sprawdzający

§ 51

1. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) w przypadku, gdy wnioskodawcy stwierdzą naruszenie trybu wystawiania końcowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wniosek może być zgłoszony do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor szkoły w terminie do 3 dni od daty wpłynięcia wniosku i po zbadaniu trybu wystawienia końcowej oceny klasyfikacyjnej podejmuje decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.
4. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny klasyfikacyjnej był zgodny z przepisami prawa, dyrektor podtrzymuje decyzję nauczyciela o końcowej ocenie z zajęć edukacyjnych.
5. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny klasyfikacyjnej naruszył prawo, to dyrektor szkoły w terminie do 3 dni od daty podjęcia decyzji powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

6. Termin egzaminu sprawdzającego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie może on jednak przekroczyć 3 dni od daty podjęcia decyzji przez dyrektora .

7. W skład komisji wchodzi:

a) dyrektor szkoły

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.

10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :

a) skład komisji

b) termin egzaminu sprawdzającego

c) zadania (pytania) sprawdzające

d) wynik egzaminu oraz ustaloną ocenę

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Przepisy ust. 1-9 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.

Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki

§52

- 1. W klasie VI jest przeprowadzany sprawdzian poziomu opanowania umiejętności ustalonych w standardach wymagań.*
- 2. Termin sprawdzianu ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna.*
- 3. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.*
- 4. Opinia powinna być wydana przez poradnię nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej.*
- 5. Uczniowie chorzy lub niepełnosprawni czasowo mogą przystąpić do sprawdzianu w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ze względu na ich stan zdrowia na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, przedłożonego dyrektorowi szkoły.*
- 6. Wynik sprawdzianu nie wpływa na ukończenie szkoły.*
- 7. Warunkiem ukończenia szkoły jest przystąpienie do sprawdzianu.*

Kryteria oceny z zachowania

§ 53

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia :
a/ wywiązywanie się z obowiązków ucznia
b/ postępowanie dla dobra społeczności szkolnej c/dbałość o honor i tradycje szkoły*

d/dbałość o piękno mowy ojczystej

e/dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

f/godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią g/okazywanie szacunku innym osobom.

2. Uczeń, który ma nieusprawiedliwionych powyżej 20 godzin lekcyjnych w semestrze może otrzymać najwyższą ocenę poprawną.

3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyska ocenę naganną, może decyzją rady pedagogicznej zostać przeniesiony do innego oddziału.

4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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 publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

5. 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.

6. Nieuzyskanie promocji lub nieukończenie szkoły z powodu nagannej rocznej oceny z zachowania możliwe jest tylko wówczas, gdy uczeń otrzyma taką ocenę po raz drugi w tej samej szkole.

§ 54

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenie do końcowej klasyfikacyjnej oceny zachowania, jeśli zachodzi podejrzenie, że tryb jej ustalania był niezgodny z przepisami prawa.

2. Wnioskodawca może przedłożyć na piśmie zastrzeżenie w terminie do 7 dni od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Dyrektor szkoły w terminie do 3 dni od daty wpływu wniosku i po zbadaniu trybu wystawienia końcowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania podejmuje decyzję, powiadamiając o niej wnioskodawcę.

4. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny klasyfikacyjnej był zgodny z przepisami prawa, dyrektor podtrzymuje decyzję wychowawcy o końcowej ocenie zachowania.

5. Jeśli tryb ustalenia końcowej oceny z zachowania naruszył prawo, to dyrektor szkoły w terminie do 3 dni od daty podjęcia decyzji powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą

większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. W skład komisji wchodzi:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel będący zastępcą dyrektora jako przewodniczący komisji
- b) wychowawca klasy
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- d) pedagog
- e) psycholog
- f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
- g) przedstawiciel rady rodziców.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

- a) skład komisji
 - b) termin posiedzenia komisji
 - c) wynik głosowania
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Zasady komunikowania się szkoły z uczniami

§ 55

1. Wszystkie oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Każda ocena postawiona przez nauczyciela musi być uzasadniona.
3. Szkoła na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu informuje rodziców o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Szkoła organizuje dla rodziców spotkania ze wszystkimi nauczycielami wg harmonogramu na dany rok szkolny.
5. Wtedy też przekazywana jest informacja o bieżących osiągnięciach ucznia i możliwościach uzyskania wyższej niż przewidywana końcowej oceny klasyfikacyjnej.
6. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej i końcowej każdy uczeń i

jego rodzice (prawni opiekunowie) są informowani przez nauczycieli o przewidywanych ocenach i możliwościach ich poprawy.

7. Informacja o przewidywanej ocenie kierowana jest do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w sposób pisemny.

8. Od października, na pierwszej godzinie wychowawczej każdego miesiąca, wychowawca wraz z zespołem klasowym podsumowuje zachowanie uczniów. Informacja o miesięcznym podsumowaniu zachowania ucznia jest przekazywana rodzicom.

9. Rozkłady materiału, kryteria oceniania i wymagania poszczególnych nauczycieli znajdują się u dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IX

Postępowanie przy niestosowaniu się do statutu szkoły

§ 56

1. Jeżeli statutu nie przestrzega :

a/ pracownik szkoły, to postępowanie wyjaśniające wdraża i decyduje o sposobie ukarania dyrektor szkoły

b/ uczeń w zakresie go dotyczącym, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania go wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły

c/ dyrektor szkoły, to postępowanie wdraża i decyduje o sposobie ukarania organ prowadzący wraz z organem nadzoru pedagogicznego.

2. Wszelkie postępowanie wyjaśniające powinno być podjęte najpóźniej w terminie 14 dni od daty pisemnego i umotywowanego ich zgłoszenia.

3. Decyzję zainteresowanemu należy wręczyć na piśmie podając uzasadnienie i tryb odwołania od tej decyzji.

4. Odwołanie należy wnieść do :

a/organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy pracownika szkoły b/ dyrektora szkoły lub rady pedagogicznej jeśli dotyczy ucznia c/ organu prowadzącego szkołę, jeśli dotyczy dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 57

- 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.*
- 2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.*
- 3. Znowelizowany statut jest przekazywany organowi prowadzącemu szkołę i organowi nadzoru pedagogicznego.*
- 4. Za ujednoczenie tekstu statutu po nowelizacji odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który go podpisuje jako przewodniczący rady pedagogicznej.*

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Kraków, 13 września 2011