

**Statut  
Społecznej Szkoły Podstawowej nr 5  
Społecznego Towarzystwa Oświatowego  
w Krakowie**

**Podstawa prawna:**

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 z p. zmianami) oraz akty wykonawcze do ustawy;
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst ujednolicony Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079 i 1116 z p. zmianami) oraz akty wykonawcze do ustawy;
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 r. z p. zmianami) oraz akty wykonawcze do ustawy.

## Spis treści

<b>Rozdział I</b>	
Postanowienia ogólne .....	2
<b>Rozdział II</b>	
Cele i zadania szkoły .....	2
<b>Rozdział III</b>	
Organy szkoły .....	5
a) Dyrektor szkoły.....	5
b) Rada Pedagogiczna.....	7
c) Samorząd Uczniowski .....	8
<b>Rozdział IV</b>	
Organizacja szkoły.....	10
<b>Rozdział V</b>	
Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów .....	12
<b>Rozdział VI</b>	
Uczniowie.....	24
<b>Rozdział VII</b>	
Rodzice .....	26
<b>Rozdział VIII</b>	
Nauczyciele i inni pracownicy .....	27
<b>Rozdział IX</b>	
Praca szkoły w sytuacjach nadzwyczajnych .....	31
<b>Rozdział X</b>	
Zasady gospodarki finansowej.....	33
<b>Rozdział XI</b>	
Postanowienia końcowe.....	33

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Ustala się następującą nazwę placówki: Społeczna Szkoła Podstawowa nr 5 Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
2. Siedziba Społecznej Szkoły Podstawowej nr 5 Społecznego Towarzystwa Oświatowego mieści się w Krakowie przy ul. Kurczaba 5.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe nr 43 Społecznego Towarzystwa Oświatowego z siedzibą w Krakowie na podstawie Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 z p. zmianami) oraz Statutu Społecznego Towarzystwa Oświatowego.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
6. Szkoła może prowadzić w swoim obrębie również oddział „0”, będący jej podbudową.
7. Szkoła podstawowa umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji określonych w podstawach programowych i przygotowuje uczniów do podjęcia nauki w szkole ponadpodstawowej.
8. Na świadectwach szkolnych i innych drukach wpisuje się jako nazwę szkoły: „Społeczna Szkoła Podstawowa nr 5 Społecznego Towarzystwa Oświatowego”.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie i Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka. W uwzględnieniu ww. aktów prawnych budowany jest szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

### § 3

1. Nadrzędnym celem szkoły jest kształcenie i wychowanie. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata – respektując chrześcijański system wartości – za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki.

### § 4

Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
- 2) Kształtowanie postaw wychowawczych zgodnie z akceptowanym społecznie programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 3) Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej, a w szczególności naukę języka ojczystego oraz własnej historii i kultury.
- 4) Organizowanie nauki religii na życzenie rodziców.
- 5) Otaczanie opieką i zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim uczniom podczas zajęć programowych odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły.
- 6) Udzielanie pomocy rodzicom w wypełnianiu przez nich funkcji wychowawczo-opiekuńczych.
- 7) Zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wszystkim uczniom oraz organizowanie opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebne jest organizowanie zajęć wyrównawczych lub innych form pomocy.
- 8) Organizowanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauczania, wychowania i opieki.
- 9) Promowanie zasad dbałości i ochrony zdrowia.
- 10) Dopasowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także umożliwianie korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.
- 11) Organizowanie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym poprzez umożliwianie realizowania indywidualnego programu nauczania lub indywidualnego toku nauczania.
- 12) Pomoc w rozpoznaniu przez uczniów własnej ścieżki rozwoju poprzez organizowanie w ostatnich klasach szkoły podstawowej zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w zakresie ujętym przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
- 13) Pobudzanie uczniów do realizacji idei wolontariatu oraz umożliwienie im udziału w inicjatywach dobroczynnych.

### § 5

Sposoby wykonywania zadań:

1. Diagnozowanie możliwości, predyspozycji i potrzeb dziecka poprzez obserwację, rozmowy z rodzicami, przeprowadzanie wywiadów środowiskowych i ankiet.
2. Stymulowanie rozwoju ucznia poprzez dostosowanie tempa pracy oraz jego możliwości percepcyjnych i intelektualnych.
3. Umożliwianie zdobycia wiedzy i kształcenie umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia poprzez:
  - 1) realizację szkolnego zestawu programów nauczania;

- 2) stosowanie efektywnych i atrakcyjnych metod nauczania;
  - 3) uczenie praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności;
  - 4) zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej i stałe jej unowocześnianie;
  - 5) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju uczniów, zgodnie z ich potrzebami i możliwościami intelektualnymi;
  - 6) tworzenie wewnątrzszkolnego systemu monitorowania i diagnozowania osiągnięć szkolnych uczniów.
4. Realizowanie zajęć edukacyjnych w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania szkoły publicznej danego typu.
5. Stosowanie zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
6. Wspieranie rodziców i opiekunów w kształtowaniu środowiska wychowawczego dziecka stosownie do jego wieku, potrzeb i warunków szkoły. W tym celu:
- 1) realizowanie własnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 2) systematyczne monitorowanie zachowania uczniów;
  - 3) kultywowanie dobrych tradycji, rozwijanie postaw patriotycznych;
  - 4) powierzenie obowiązków wychowawcy klasy nauczycielom, którzy staną się dla wychowanków prawdziwymi autorytetami;
  - 5) wspieranie działalności uczniowskich;
  - 6) diagnozowanie środowiska rodzinnego ucznia;
  - 7) współpraca z innymi instytucjami wychowawczymi.
7. Stwarzanie warunków bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów:
- 1) poszanowanie godności osobistej ucznia;
  - 2) dbałość o jego dobro, troska o zdrowie;
  - 3) honorowanie podmiotowości ucznia;
  - 4) tworzenie miłej i przyjaznej atmosfery;
  - 5) wzbudzanie u ucznia pozytywnej motywacji do pracy;
  - 6) kształtowanie prawidłowych relacji międzyludzkich;
  - 7) stwarzanie warunków higienicznej pracy poprzez:
    - a) właściwe ułożenie tygodniowego planu zajęć, uwzględniającego higienę pracy ucznia;
    - b) dostosowanie sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
    - c) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń szkolnych;
  - 8) pełnienie przez nauczycieli w odpowiedzialny sposób dyżurów międzylekcyjnych, przed lekcjami i po lekcjach – zgodnie z ustalonym harmonogramem;
  - 9) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 10) obciążenie ucznia pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 11) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, uzależnienie) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;
  - 12) kształtowanie wrażliwości uczuciowej uczniów, asertywności, odpowiedzialności, wytrwałości i rzetelności;
  - 13) kształtowanie umiejętności obiektywnej oceny siebie i innych, poznawania własnych uczuć, opanowywania emocji, porozumiewania się.

8. Organizowanie i prowadzenie różnych form działań w zakresie kultury fizycznej, krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu wspomagania ich rozwoju oraz wzmocnienia efektywności uczenia się:

- 1) wyrównywanie i korygowanie braków w zakresie wiedzy i umiejętności;
- 2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń (w tym zaburzeń zachowania).

10. Kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.

11. Prowadzenie różnorodnych zajęć:

- 1) dydaktyczno-wychowawczych,
- 2) dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) opiekuńczych.

12. Wspieranie rozwoju dzieci szczególnie uzdolnionych poprzez:

- 1) organizowanie różnorodnych konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 3) indywidualizowanie pracy w trakcie zajęć dydaktycznych.

## **§ 6**

1. Nauczyciele, wychowawcy i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci, opieki nad nimi i profilaktyki, stosując następujące formy:

- 1) zebrania rodziców każdej klasy wg wytyczonego harmonogramu;
- 2) przekazywanie rzetelnej informacji na temat każdego ucznia, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami uczniów w celach związanych z wychowaniem, nauczaniem i opieką nad uczniami.

## **§ 7**

1. Częstotliwość organizowanych spotkań z rodzicami ustalana jest na posiedzeniu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem danego roku szkolnego.

2. Nauczyciel-wychowawca wspólnie z rodzicami mogą ustalić dodatkowe terminy spotkań w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.

## **Rozdział III Organy szkoły**

## **§ 8**

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski.

## 2. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny wewnątrz szkoły;
- 3) opracowuje i przedstawia organowi prowadzącemu:
  - a) program dydaktyczno-wychowawczy,
  - b) arkusz organizacyjny szkoły,
  - c) preliminarz budżetowy szkoły z określeniem wysokości czesnego,
  - d) okresowe sprawozdania z działalności szkoły,
  - e) perspektywiczny plan rozwoju szkoły,
  - f) regulamin wynagradzania i regulamin pracy, o ile obowiązek ustalania regulaminu wynika z Kodeksu Pracy;
- 4) niezwłocznie przekazuje do wiadomości organowi prowadzącemu zalecenia i polecenia wydane przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 5) dysponuje środkami finansowymi szkoły – wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora mogą być ograniczone uchwałą Organu prowadzącego;
- 6) odpowiada za przestrzeganie dyscypliny budżetowej, a także prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji szkolnej oraz właściwe zabezpieczenie mienia szkoły;
- 7) Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami; w szczególności decyduje w sprawach:
  - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
  - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 8) powołuje i odwołuje wicedyrektora po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i organ prowadzący szkołę;
- 9) zwołuje i przewodniczy spotkaniom Rady Pedagogicznej;
- 10) zawiesza niezgodne z prawem uchwały Rady Pedagogicznej w sprawach zatwierdzania planów, wyników klasyfikacji, innowacji i eksperymentów wprowadzanych przez nauczycieli;
- 11) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (itp. harcerskich), których celem statutowym jest działalność wychowawcza i dydaktyczna;
- 12) w porozumieniu z organem prowadzącym zawiesza zajęcia szkolne z powodu mrozów, epidemii lub klęsk żywiołowych;
- 13) przyjmuje uczniów do klasy pierwszej i zerowej oraz innych klas w przypadku wolnych miejsc;
- 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 15) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną i lekarzem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 16) opracowuje kalendarz roku szkolnego zgodnie z zarządzeniem w sprawie organizacji roku szkolnego;
- 17) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych (w wymiarze do 8 dni) i przekazuje to do publicznej wiadomości do dnia 30 września danego roku szkolnego;
- 18) podejmuje decyzję w sprawie odpracowania dni pracy zgodnie z zarządzeniem o organizacji roku szkolnego w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 19) hospituje wszystkie formy zajęć w szkole;
- 20) odpowiada za właściwą organizację i przebieg przeprowadzanego w szkole egzaminu

ósmoklasisty, o którym mowa w itp. 9 ust. 1 pkt 1 Ustawy o systemie oświaty;

21) ustala ocenę pracy nauczyciela z inicjatywy własnej, samego nauczyciela, organu prowadzącego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę;

22) podejmuje decyzje w sprawie wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, wysokości dodatków i premii zgodnie z Regulaminem wynagradzania i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego szkołę;

23) nadzoruje całokształt działalności świetlicy szkolnej i biblioteki szkolnej;

24) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

25) wydaje polecenia służbowe;

26) podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły po zasięgnięciu opinii organów szkoły w przypadku, gdy Rodzice (prawni opiekunowie) nie wniosą w określonym, zawartym w umowie terminie wpisowego lub czesnego za naukę dziecka lub w przypadku popełnienia przez ucznia czynów kwalifikujących się do otrzymania tego typu kary; skreślenie dziecka z listy uczniów następuje z dniem wygaśnięcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych;

27) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami, organem prowadzącym szkołę oraz Samorządem Uczniowskim.

3. W szkole może być utworzone stanowisko Zastępcy dyrektora. Osoba pełniąca tę funkcję wspiera Dyrektora w jego poczynaniach, a w szczególności:

1) pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;

2) w danym roku szkolnym pełni obowiązki w zakresie jej przydzielonym i uzgodnionym z Dyrektorem szkoły; przy ustalaniu zakresu obowiązków bierze się pod uwagę ilość godzin dydaktycznych realizowanych przez Zastępcę dyrektora;

3) współdziała z Dyrektorem szkoły w zakresie nadzorowania pracy nauczycieli;

4) kieruje pracą Zespołu Wychowawców;

5) w porozumieniu z Dyrektorem przygotowuje harmonogram pracy szkoły;

6) nadzoruje przebieg uroczystości szkolnych.

4. Rada Pedagogiczna.

1) Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego w szkole i podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczo-doradczym Dyrektora szkoły.

2) W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele ucący w szkole oraz Dyrektor szkoły.

3) Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

4) Rada Pedagogiczna zatwierdza:

a) wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,

b) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny,

c) szkolne zestawy programów nauczania i szkolnych zestawów podręczników,

d) propozycje prowadzenia w szkole eksperymentów pedagogicznych i badań naukowych,

e) wnioski wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar,

f) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

g) formy wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,

h) szkolne regulaminy o charakterze wewnętrznym,

i) plany pracy obowiązujące w szkole.

5) Przewodniczący Rady jest zobowiązany do:

a) realizacji uchwał Rady;



- b) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady w podnoszeniu poziomu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego szkoły;
  - c) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzanie ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
  - d) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli;
  - e) zapoznanie Rady z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
  - f) analizowanie stopnia realizacji uchwał Rady.
- 6) Członek Rady jest zobowiązany do:
- a) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady;
  - b) przestrzegania postanowień prawa szkolnego oraz wewnętrznych zarządzeń Dyrektora;
  - c) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach Rady, jej komisjach oraz wewnątrzszkolnym samokształceniu;
  - d) realizowania uchwał Rady także wtedy, kiedy zgłosił do niej swoje zastrzeżenia;
  - e) składania przez Radę sprawozdań z wykonania przydzielonych czynności;
  - f) przestrzegania tajemnicy Rady.
- 7) Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad placówką przez organ sprawujący tenże nadzór, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 8) W przypadku wstrzymania przez Dyrektora szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa oświatowego – sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Decyzja organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczna.
- 9) Rada Pedagogiczna uchwała regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
- 10) Rada przygotowuje projekt zmian w statucie szkoły przedstawia je organowi prowadzącemu.

#### 5. Samorząd Uczniowski:

- 1) Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
- 2) Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu jawnym i powszechnym.
- 3) Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- 4) Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
- 5) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - d) prawo redagowania i wydawania szkolnej gazetki;
  - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
  - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
- 6) Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie

we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności – w sprawach związanych z prawami uczniów.

7) Samorząd występuje do Dyrektora w sprawie zaspokajania potrzeb uczniów w zakresie rodzaju kół zainteresowań, jakie należałoby wnieść do organizacji szkoły.

8) Samorząd Uczniowski współpracuje z Radą Pedagogiczną, delegując swoich przedstawicieli na posiedzenia w celu:

a) przedkładania Radzie Pedagogicznej spraw uczniowskich związanych z całokształtem funkcjonowania szkoły;

b) ustalania zakresu pomocy ze strony nauczycieli w realizacji zamierzeń Samorządu Uczniowskiego.

9) Samorząd Uczniowski współdziała także w sposób pośredni z Radą Pedagogiczną poprzez wychowawców oraz stałego opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

## § 9

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

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

2. Organy szkoły wymieniają pomiędzy sobą informacje o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

3. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

4. Każdy z organów szkoły współdziała z Dyrektorem szkoły w sprawach leżących we wspólnych kompetencjach.

5. Kompetencje poszczególnych organów mogą być zmieniane lub rozszerzane stosownie do zmian w Ustawie o systemie oświaty, Karcie Nauczyciela, zmian w aktach wykonawczych do Ustawy o systemie oświaty albo w przypadku nowych tego typu aktów.

6. Zmiany, o których mowa w ust. 5, wprowadza się aneksem do Statutu szkoły po opracowaniu go przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzeniu przez Dyrektora szkoły.

7. Rozwiązywanie sporów między organami szkoły:

1) W przypadku, gdy organ szkoły współpracujący z Dyrektorem podejmuje uchwałę (decyzję) niezgodną z prawem, Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w danej sprawie celem wycofania sporu.

2) Jeżeli postępowanie Dyrektora nie przynosi skutków pozytywnych, Dyrektor zawiesza wykonanie uchwał (decyzji) i powiadamia niezwłocznie organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.

3) Spory między pozostałymi organami szkoły są wyjaśniane i rozstrzygane przez Dyrektora szkoły, który o ich zaistnieniu winien być niezwłocznie powiadomiony przez organ(y) szkoły.

4) Dyrektor szkoły rozwiązuje spór w następującym toku postępowania:

a) wysłuchuje obydwu stron, zasięga opinii odpowiednich osób, instancji, organów szkoły celem właściwego rozeznania sporu, okoliczności;

b) bada zgodność z prawem przedmiotu sporu, okoliczności;

c) przedstawia stronom sporu wyniki postępowania wyjaśniającego i sugeruje sposób porozumienia albo podejmuje decyzję w ramach swoich kompetencji w celu rozwiązywania sporu.

5) Strony sporu i osoby prowadzące postępowanie wyjaśniające zobowiązane są do poszanowania i przestrzegania prawa oraz do aktywności w wysuwaniu inicjatyw w kierunku osiągnięcia porozumienia na jego gruncie.

8. Organy szkoły informują się nawzajem o zmianach dokonywanych w regulaminach swoich działalności.

## **Rozdział IV**

### **Organizacja szkoły**

#### **§ 10**

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

#### **§ 11**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Oddział klasowy może liczyć do 18 uczniów. Zarząd Samodzielnego Koła Terenowego nr 43 STO jako organ prowadzący szkołę może podwyższyć liczbę uczniów.

#### **§ 12**

1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, o ile pozwala na to sytuacja finansowa szkoły.

2. W szkole może być tworzony oddział przedszkolny zwany oddziałem „0”.

#### **§ 13**

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Jeśli wymaga tego realizacja programu, godziny mogą być łączone w bloki po dwie lub trzy jednostki, z zachowaniem zasad BHP.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć przewidziany w ramowym planie nauczania.

3. Szkoła czynna jest w godzinach od 7.00-17.00. Administracja szkolna pracuje w godzinach od 7.30-15.30 (ustala Dyrektor szkoły).

#### **§ 14**

1. Zasady bezpiecznego przebywania ucznia w szkole w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych:

1) Za bezpieczeństwo ucznia między lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący.

2) Za bezpieczeństwo ucznia w czasie lekcji i zajęć nadobowiązkowych ujętych w planie zajęć szkolnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub nauczyciel prowadzący zajęcia w zastępstwie osoby nieobecnej.

3) Na pierwszym zebraniu w roku szkolnym rodzice (prawni opiekunowie) wypełniają oświadczenie o odbiorze dziecka po skończonych zajęciach; w oświadczeniu wskazują osoby odbierające.

- 4) Nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków; decyzję o podaniu leku podejmuje pielęgniarka.
- 5) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie wycieczki odpowiada kierownik wycieczki (pozostałe zasady bezpieczeństwa regulują odrębne przepisy).

## **§ 15**

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców/prawnych opiekunów lub organizację dojazdu do szkoły, Społeczna Szkoła Podstawowa nr 5 STO organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna czynna jest dla wszystkich uczniów w godzinach od 7:00 do 8:00 oraz od 13:05 do 17:05.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach do 25 osób.
4. Szczegółową pracę świetlicy określa regulamin świetlicy oraz plan pracy świetlicy tworzony przez wychowawców.

## **§ 16**

### Biblioteka i czytelnia szkolna

1. Biblioteka i czytelnia szkolna służą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Ze zbiorów biblioteki i czytelnia szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Pomieszczenia biblioteki i czytelnia szkolnej powinny umożliwiać:
  - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
  - 2) korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczenie ich poza bibliotekę;
  - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej uczniów (w grupach i oddziałach).
4. Godziny pracy biblioteki i czytelnia powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej ujmuje „Regulamin biblioteki”.

## **§ 17**

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 15 czerwca danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
  - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
  - 2) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
3. 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.

## **Rozdział V**

### **Wewnątrzszkolne zasady oceniania uczniów**

#### **§ 18**

Ustala się podział roku szkolnego na dwa okresy:

- 1) I okres z klasyfikacją śródroczną, który kończy się nie później niż 31 stycznia;
- 2) II okres z klasyfikacją roczną, która odbywa się zgodnie z organizacją roku szkolnego.

#### **§ 19**

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej;
- 3) ukończenie szkoły.

#### **§ 20**

Ogólne kryteria oceny zachowania

1. Ocenie podlegają postawy i zachowania, które uczniowie prezentują i świadomie przyjmują w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje.
2. W szczególnych przypadkach wpływ na ocenę zachowania ma zachowanie ucznia poza szkołą, jeżeli w sposób rażący narusza ono zasady współżycia społecznego.
3. W przypadku, gdy uczeń wykaże się wyjątkowo godną naśladowania postawą, istnieje możliwość podwyższenia oceny zachowania.
4. Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.
5. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
6. W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową.

#### **§ 21**

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania każdego ucznia odbywa się w oparciu o katalog zachowań pozytywnych i negatywnych umieszczony w dzienniku elektronicznym.

2. Katalog zachowań pozytywnych zawiera następujące postawy i czyny:

- 1) Wysoka kultura osobista, przykładowa postawa wobec dorosłych i rówieśników, właściwy sposób rozmowy, odpowiedni strój do okoliczności.
- 2) Właściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych.
- 3) Dbłość o estetykę Sali i innych pomieszczeń szkolnych, sumienne wypełnianie obowiązków dyżurnego, tworzenie gazetek, opieka nad roślinami.
- 4) Pomoc udzielona nauczycielom, kolegom, zwłaszcza słabszym i młodszym (pomoc w przygotowaniu pomocy dydaktycznych, pomoc kolegom w nauce, pomoc w świetlicy, bibliotece oraz wolontariat).
- 5) Przygotowywanie imprez szkolnych i klasowych.
- 6) Udział w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
- 7) Zajęcie punktowanych miejsc w konkursach szkolnych i międzyszkolnych.
- 8) Aktywność ucznia: praca w samorządzie szkolnym i klasowym, prace charytatywne, spontaniczne działania na rzecz szkoły.
- 9) Wzorowa frekwencja – minimum 95% w skali okresu.
- 10) Praca nad sobą, wyraźna i trwała poprawa zachowania (oceniana przez wychowawcę pod koniec półrocza).
- 11) Udokumentowany udział w zajęciach pozaszkolnych, zdobywanie dodatkowych umiejętności i sprawności (raz na półrocze).

3. Katalog zachowań negatywnych zawiera następujące postawy i czyny:

- 1) Nieodpowiednie zachowanie wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły, rodziców, ignorowanie poleceń nauczycieli.
- 2) Niewłaściwy strój (niezgodny z regulaminem, niestosowny do sytuacji), brak obuwia zamiennego.
- 3) Przeszkadzanie w zajęciach, niereagowanie na upomnienia nauczycieli, formułowanie uwag i sugestii niezgodnych z tematem lekcji, chodzenie po klasie podczas zajęć (wpis do dziennika przy trzecim upomnieniu).
- 4) Niewłaściwe zachowanie podczas imprez szkolnych oraz w miejscach publicznych.
- 5) Niewłaściwe zachowanie podczas przerw, niereagowanie na upomnienia nauczycieli.
- 6) Kłótność, przeklinanie, obraźliwe słownictwo.
- 7) Lekceważenie obowiązków dyżurnego.
- 8) Lekceważenie obowiązków szkolnych (niewłaściwy stosunek do przedmiotów, nieobecności nieusprawiedliwione – odnotowywane po upływie miesiąca od daty nieobecności ucznia).
- 9) Spóźnianie się – wpis do dziennika raz w miesiącu w przypadku liczby spóźnień nieusprawiedliwionych większej niż trzy w miesiącu poprzednim.
- 10) Niezgodne z regulaminem korzystanie z urządzeń elektronicznych (telefon komórkowy, smartwatch, gry itp.).
- 11) Agresja słowna (ośmieszanie, przezywanie, obrażanie itp.), agresja fizyczna (prowokowanie i udział w bójkach, popychanie itp.), bullying, cyberprzemoc.
- 12) Wągary, kradzież, ucieczki ze szkoły.
- 13) Niszczenie mienia społecznego, szkolnego i własności innych osób.
- 14) Wejście w konflikt z prawem.

4. W przypadku zaistnienia wymienionych powyżej zachowań nauczyciele umieszczają je w dzienniku elektronicznym, opatrując je ewentualnie uszczegółowieniem i komentarzem.

5. Na klasyfikacyjną ocenę zachowania wpływ mają:
- ilość uwag pozytywnych i negatywnych,
  - ocenianie bieżące dokonywane przez nauczycieli uczących w danej klasie (tabela częściowych ocen zachowania ucznia uzupełniana przez nauczycieli uczących w danej klasie po każdym miesiącu nauki),
  - decyzja wychowawcy klasy,
  - decyzja Rady Pedagogicznej.

## § 22

- Ustala się ocenę dobrą jako wyjściową ocenę zachowania.
- Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - systematycznie i punktualnie uczęszcza na lekcje;
  - zachowuje się podczas lekcji i innych zajęć w sposób niezakłócający pracy;
  - okazuje szacunek symbolom narodowym i szkolnym;
  - godnie reprezentuje szkołę podczas wyjść i imprez szkolnych;
  - wywiązuje się z powierzonych funkcji i zobowiązań;
  - nosi strój zgodny z ogólnymi zasadami zapisanymi w statucie szkoły;
  - przestrzega zasad używania w szkole telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych;
  - podporządkowuje się poleceniom nauczycieli pełniących dyżur podczas przerw międzylekcyjnych;
  - dba o kulturę słowa;
  - szanuje cudzą własność;
  - przestrzega zasad bezpieczeństwa;
  - dba o dobre relacje w grupie, nie wywołuje sytuacji konfliktowych;
  - dba o zdrowie swoje i innych.
- Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zapisane w ust. 1, a ponadto spełnia co najmniej dwa z poniższych:
  - pomaga innym;
  - dba o estetykę w salach dydaktycznych, na korytarzach i w innych pomieszczeniach szkoły oraz w jej otoczeniu;
  - bardzo sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania;
  - bierze udział w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych i artystycznych.
- Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto spełnia co najmniej dwa z poniższych kryteriów:
  - wykazuje się szczególnym zaangażowaniem w życie szkoły oraz pracowitością i sumiennością podczas realizacji różnych zadań;
  - przejawia inicjatywę i pomysłowość w organizowaniu i przeprowadzaniu imprez, konkursów, turniejów itp. W środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
  - dba o dobre relacje w grupie, stara się zapobiegać i rozwiązywać zaistniałe konflikty;
  - systematycznie i aktywnie pracuje w ramach wolontariatu;
  - bierze udział w konkursach, w których osiąga sukcesy.

5. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie zawsze spełnia kryteria na ocenę dobrą, przy czym stosowane wobec niego działania wychowawcze przynoszą spodziewany rezultat.

6. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia jedno lub więcej z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego działania wychowawcze przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę:

- 1) notorycznie przeszkadza w prowadzeniu zajęć i lekceważy obowiązki ucznia;
- 2) zachowuje się arogancko w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) często posługuje się wulgarnym słownictwem;
- 4) oszukuje, kłamie;
- 5) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu lub innych;
- 6) niszczy mienie szkolne i innych osób;
- 7) obraża i zniesławia inne osoby słownie, przez Internet lub telefon;
- 8) nakłania do nieodpowiednich zachowań w szkole i poza nią;
- 9) wagaruje, ucieka z lekcji i często spóźnia się na zajęcia.

7. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia jedno lub więcej z poniższych kryteriów, a stosowane wobec niego działania wychowawcze nie przynoszą poprawy:

- 1) stosuje agresję słowną lub fizyczną w stosunku do innych;
- 2) świadomie naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- 3) notorycznie wagaruje;
- 4) fałszuje dokumenty i podpisy;
- 5) demoralizuje innych swoim zachowaniem;
- 6) grozi kolegom i nauczycielom, szantażuje, zastrasza, wymusza lub kradnie;
- 7) używa substancji szkodliwych dla zdrowia nikotyny, alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią;
- 8) rozprowadza alkohol, papierosy, e-papierosy, narkotyki i inne używki.

## § 23

Upomnienia wychowawcy i nagany Dyrektora szkoły

1. Pierwsze upomnienie wychowawcy klasy otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który otrzymał 10 uwag negatywnych.
2. Drugie upomnienie wychowawcy otrzymuje uczeń, który otrzymał kolejne 10 uwag negatywnych (łącznie 20 uwag negatywnych).
3. Po drugim upomnieniu wychowawcy otrzymanie 10 kolejnych uwag negatywnych skutkuje pierwszą naganą Dyrektora szkoły (łącznie 30 uwag negatywnych).
4. Pięć kolejnych uwag negatywnych skutkuje otrzymaniem drugiej nagany Dyrektora, równoznacznej z usunięciem ucznia ze szkoły (łącznie 35 uwag negatywnych).
5. Dla uczniów z opiniami lub orzeczeniami psychologicznymi i/lub zaświadczeniami psychiatrycznymi ustala się dopuszczalną liczbę uwag negatywnych zwiększoną o 20%. Przy wpisywaniu uwag takim uczniom zaleca się nauczycielom konsultację z wychowawcą klasy bądź/i psychologiem/pedagogiem szkolnym.
6. W przypadkach budzących wątpliwości decydujące zdanie ma wychowawca klasy, który może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.



7. Wychowawca klasy ma prawo udzielić upomnienia w przypadku rażącego naruszenia regulaminu zachowania z pominięciem procedury wymienionej powyżej.
8. Dyrektor szkoły ma prawo udzielić nagany w przypadku rażącego naruszenia regulaminu zachowania z pominięciem procedury wymienionej powyżej.

## **§ 24**

### Procedura wystawiania ocen zachowania

1. Do 15 września wychowawcy informują uczniów i rodziców o kryteriach ocen zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.
2. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustalają wychowawcy w porozumieniu z innymi członkami Rady Pedagogicznej. Dokonuje się to za pomocą comiesięcznych wpisów nauczycieli uczących w danym oddziale do tabeli cząstkowych ocen zachowania ucznia. Ponadto Rada Pedagogiczna w szczególnych przypadkach może podnieść lub obniżyć ocenę zachowania na posiedzeniach klasyfikacyjnych.
3. Na roczną ocenę zachowania mają wpływ oceny zachowania z I i II okresu danego roku szkolnego. W szczególnych przypadkach Rada Pedagogiczna może zdecydować inaczej.
4. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe i poświadczono je stosownym orzeczeniem, należy uwzględnić wpływ owych zaburzeń na zachowanie ucznia.
5. Ustalona przez wychowawcę ocena naganna zostaje poparta pisemnym uzasadnieniem.
6. Ocenę zachowania dla ucznia, którego nieobecność w szkole przekracza jeden miesiąc, ustala wychowawca poza obowiązującymi kryteriami.
7. Wpisywanie uwag pozytywnych i negatywnych jest dokonywane na bieżąco do dziennika elektronicznego. Upoważnieni do tego są tylko członkowie Rady Pedagogicznej.
8. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają rodzice.

## **§ 25**

### Uzyskiwanie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana

1. W terminie do 3 dni od momentu otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub/i jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca wraz z uczniem lub/i rodzicami dokonują analizy wpisów w dzienniku elektronicznym oraz w tabeli cząstkowych ocen zachowania ucznia.
3. Wychowawca może wskazać uczniowi działania, których wykonanie we wskazanym terminie ewentualnie umożliwi uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.

4. Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy może podwyższyć ocenę zachowania o jeden stopień.

## § 26

### Procedura usuwania ze szkoły

1. W przypadku nagminnego łamania regulaminu zachowania uczeń może być usunięty ze szkoły po uzyskaniu wpisów do dziennika poświadczających dwa upomnienia wychowawcy oraz drugą naganę Dyrektora szkoły. O powyższych działaniach muszą być poinformowani: uczeń, wychowawca, rodzice ucznia i pedagog/psycholog szkolny.
2. Uczeń może być również usunięty z następujących powodów:
  - 1) Rodzice (prawni opiekunowie) nie wniosą w określonym, zawartym w umowie terminie wpisowego lub chesnego za naukę dziecka.
  - 2) Zachowanie ucznia jest sprzeczne z obowiązkami ucznia określonymi w statucie, przez co uniemożliwia pracę nauczycielom lub/i stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów szkoły.
  - 3) Wystąpią problemy lub/i konflikty, których nie można było przewidzieć w momencie zapisu ucznia do szkoły.

## § 27

### Ocena postępów edukacyjnych

1. Śródroczne klasyfikowanie uczniów ma miejsce tylko raz w roku, najpóźniej 31 stycznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolnych osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na systematycznym i różnorodnym w stosowanych formach rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej, a także na formułowaniu oceny.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępów w tym zakresie;
  - b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
  - c) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
  - d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) do 15 września każdego roku szkolnego przez wszystkich uczących;
  - b) ocenianie bieżące oraz ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - d) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane ocen klasyfikacyjnych.

5. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących, odbywa się w następujących formach:
- a) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji,
  - b) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane wg zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych,
  - c) kartkówki – sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania do trzech ostatnich lekcji,
  - d) pisemne prace klasowe – sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, dłuższe prace pisemne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych,
  - e) dyktanda,
  - f) ćwiczenia i zadania praktyczne,
  - g) ćwiczenia i zadania wykonywane na lekcji,
  - h) nadobowiązkowe prace długoterminowe i prace projektowe (aktywność własna uczniów, np. ćwiczenia, zadania, projekty wykonywane w domu).

6. Ocenianie zajęć edukacyjnych w klasach I-III:

- 1) Ocena śródroczna i roczna ucznia w edukacji wczesnoszkolnej ma charakter opisowy.
- 2) Ocena opisowa zawiera w sobie indywidualne informacje o osiągnięciach dziecka, jego problemach dydaktycznych i wychowawczych, zdolnościach oraz zachowaniu.
- 3) Ocena ta powstaje w oparciu o systematyczne obserwacje dokonywane przez nauczyciela oraz na podstawie cząstkowych ocen z poszczególnych edukacji.
- 4) Każda ocena cząstkowa jest oceną indywidualnych możliwości ucznia, jego wkładu w działania, zadania oraz postępy, zaangażowanie i aktywność na zajęciach.
- 5) Osiągnięcia i postępy ucznia w klasach I-III w ocenianiu bieżącym nauczyciel określa w skali:
  - a) celujący – cel/6
  - b) bardzo dobry – bdb/5
  - c) dobry – db/4
  - d) dostateczny – dst/3
  - e) dopuszczający – dop/2
  - f) niedostateczny – ndst/1
- 6) Nauczyciel danego przedmiotu ustala kryteria na poszczególne oceny i informuje o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
- 7) Przy każdej ocenie stosowane mogą być /+ / lub /- / będące wzmocnieniem lub osłabieniem oceny.
- 8) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
- 9) Ucznia klasy III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Ocenianie w klasach IV-VIII:

- 1) Bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu według następującej skali: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
- 2) Jednocześnie przyjmuje się stosowanie następujących znaków w ocenianiu bieżącym: 6, -6, +5, 5, -5, +4, 4, -4, +3, 3, -3, +2, 2, -2, +1, 1 i odpowiadające im skróty: cel, -cel, +bdb, bdb,

-bdb, +db, db, -db, +dst, dst, -dst, +dop, dop, -dop, +ndst, ndst.

3) Wszystkie oceny bieżące można wpisywać cyframi lub skrótami, natomiast oceny okresowe i roczne należy wpisywać pełnymi wyrazami. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów w wystawionej ocenie śródrocznej.

4) W ocenianiu bieżącym nauczyciel może posłużyć się formą opisową jako dodatkową informacją o ocenie.

5) Inne znaki używane przez nauczycieli:

- a) uczeń nieprzygotowany – „np” (oznacza zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją);
- b) uczeń nieobecny – „nb” (oznacza nieobecność ucznia w trakcie określonej formy sprawdzania wiedzy);

6) Uczeń po dłuższej nieobecności:

- a) tygodniowej – ma 5 dni na nadrobienie zaległości ze wszystkich przedmiotów,
- b) dłuższej niż tydzień – ma 8 dni na nadrobienie zaległości,
- c) przy nieobecnościach dłuższych niż 2 tygodnie – termin nadrobienia zaległości jest ustalany z nauczycielem danego przedmiotu,
- d) po upływie ww. terminów uczeń podlega ocenianiu wg ustalonych wcześniej zasad.

7) Oceny uzyskane za pisemne oraz ustne formy sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia klas IV-VIII można poprawiać w formie uzgodnionej z nauczycielem. Poprawa może nastąpić podczas dyżuru nauczyciela, po lekcjach lub w innych wskazanych przez nauczyciela okolicznościach.

8) Dopuszcza się brak możliwości poprawiania niektórych ocen dotyczących materiału z trzech ostatnich lekcji, sprawdzanych w dowolnej formie, oraz ocen z pracy na lekcji. Kwestia ta jest określona przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów oraz podana do wiadomości uczniów i rodziców do 15 września danego roku szkolnego.

9) Ocena może być poprawiona tylko jeden raz.

10) W przypadku notorycznego poprawiania ocen, wskazującego na lekceważenie przez ucznia obowiązku systematycznej nauki, nauczyciel, wystawiając ocenę śródroczną lub roczną, ma prawo wziąć pod uwagę wszystkie zdobyte przez ucznia oceny. Przez „notoryczne poprawianie” rozumie się sytuację, w której uczeń ma więcej ocen poprawionych niż niepoprawionych (w danym okresie roku szkolnego).

11) Każdy sprawdzian obejmujący znaczną partię materiału, trwający min. 1 godzinę, musi być zapowiedziany przynajmniej tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku. Można przeprowadzić tylko 2 sprawdziany tygodniowo. Jeżeli sprawdzian został przeniesiony na prośbę uczniów, ww. zasada nie obowiązuje.

12) Kartkówka jako forma odpowiedzi bieżącej (z 3 ostatnich lekcji) nie musi być zapowiadana i może być stosowana bez ograniczeń.

13) Ocena końcowa nie wynika ze średniej arytmetycznej ocen cząstkowych.

8. Kryteria oceniania zajęć edukacyjnych zawarte są w wymaganiach edukacyjnych na poszczególne oceny dla każdego przedmiotu i udostępnione na stronie internetowej szkoły.

9. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, jeżeli nauczyciel prowadzący dane zajęcia uzyska potwierdzone na piśmie informacje o znaczących osiągnięciach ucznia w danej dziedzinie lub jeżeli po analizie ocen cząstkowych, osiągnięć, postępów ucznia, pracy w ciągu roku szkolnego nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne stwierdzi taką możliwość. Nauczyciel ustala formę i zakres dodatkowego sprawdzienia wiedzy i umiejętności ucznia (np. poprawa sprawdzianu, wykonanie dodatkowej pracy, odpowiedź ustna itp.).

10. O zasadach ujętych w ust. 8. i 9. rodzice oraz uczniowie informowani są w terminie do 30 września danego roku szkolnego (rodzice na zebraniach, uczniowie – podczas zajęć). Dokonanie tych czynności potwierdzają wpisy w dzienniku elektronicznym.

11. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zobowiązani są do:

- a) poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych z miesięcznym wyprzedzeniem względem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- b) poinformowania ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z miesięcznym wyprzedzeniem względem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- c) ustalenia ostatecznej oceny klasyfikacyjnej przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem względem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

12. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawcy klas po zasięgnięciu opinii nauczycieli i ewentualnie uczniów danej klasy oraz samego ucznia.

13. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

14. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

15. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.

16. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

17. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu).

18. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od oceny okresowej lub rocznej do Dyrektora szkoły w terminie do 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Po stwierdzeniu, że doszło do naruszenia trybu lub kryterium przy wystawianiu oceny, Dyrektor zleca powtórne jej ustalenie. Ocena w ten sposób ustalona przez nauczyciela przedmiotu jest ostateczna.

19. Stopnie z przedmiotów dodatkowych umieszczonych w planie nauczania (z wyjątkiem oceny z religii lub etyki) wlicza się do średniej ocen w klasyfikacji okresowej i rocznej.

20. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

21. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom w formie ustalonej przez Radę Pedagogiczną:

- a) przekazanie uczniowi do wglądu jego pracy pisemnej podczas zajęć edukacyjnych,
- b) omówienie pracy ucznia podczas indywidualnego spotkania nauczyciela z rodzicem/prawnym opiekunem,
- c) na wniosek rodzica/prawnego opiekuna wykonanie i przekazanie mu kserokopii pracy pisemnej ucznia,
- d) na wniosek rodzica/prawnego opiekuna przesłanie mu drogą elektroniczną skanu lub zdjęcia pisemnej pracy ucznia.

22. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.

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

24. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony“ lub „zwolniona”.

25. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

26. W przypadku ucznia, o którym mowa w punkcie 24., posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie orzeczenia.

27. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony“ lub „zwolniona”.

## **§ 28**

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności ucznia przekraczających połowę czasu przeznaczanego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania w danym semestrze.

- 1) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej musi uzyskać zgodę Rady Pedagogicznej na zdawanie egzaminu klasyfikacyjnego. Rada Pedagogiczna podejmuje

decyzję po rozpatrzeniu pisemnej prośby rodziców lub prawnych opiekunów nieklasyfikowanego ucznia.

- 3) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
- 4) Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) i odbyć się przed zakończeniem roku szkolnego.
- 5) Uczeń składający więcej egzaminów klasyfikacyjnych może do części z nich przystąpić w ostatnim tygodniu sierpnia.
- 6) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel przedmiotu (zajęć edukacyjnych) i określa jego formę np. ustna, pisemna, pisemna i ustna.
- 7) Egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki ma charakter egzaminu komisyjnego, organizowanego w identyczny sposób jak egzamin poprawkowy.

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

- 1) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego – z tych przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
- 2) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu sierpnia.
- 3) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
  - a) Dyrektor szkoły lub nauczyciel powołany przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
  - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
  - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
- 4) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 5) Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w przewidzianym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który nie otrzymuje promocji, powtarza klasę. Jest możliwe promowanie ucznia do klasy wyższej z jedną oceną niedostateczną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustaloną w wyniku egzaminu poprawkowego pod warunkiem, że dane zajęcia będą jeszcze realizowane w klasie wyższej.

4. Ustalenie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru i roku szkolnego oraz ich warunki poprawiania:

- 1) Najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele wszystkich przedmiotów ustnie informują ucznia o przewidywanym dla niego pozytywnym stopniu z prowadzonego przedmiotu, a także wpisują go do dziennika elektronicznego. Dopuszcza się także przekazanie tej informacji pocztą elektroniczną.
- 2) Przewidywana ocena na koniec okresu i roczna może być podwyższona przez nauczyciela w wyniku realizacji ustaleń przekazanych uczniowi lub/i rodzicowi przez nauczyciela przedmiotu.

## Egzamin w klasie VIII

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin sprawdzający poziom opanowania umiejętności ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, określonej w przepisach dotyczących podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem”.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Egzamin składa się z trzech części:
  - a) część pierwsza – obejmuje zadania z języka polskiego,
  - b) część druga – obejmuje zadania z matematyki,
  - c) część trzecia – obejmuje zadania z języka obcego nowożytnego.
4. Ósmoklasista przystępuje do egzaminu z jednego z następujących języków: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego i włoskiego. Uczeń może wybrać tylko ten język, którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego.
5. Egzamin jest przeprowadzany w terminie wskazanym przez właściwy organ władz oświatowych. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w czerwcu.
6. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.

## § 30

### Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
  - 1) 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 wyższe od oceny niedostatecznej;
  - 2) ponadto jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1. pkt. 1), uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.



## **Rozdział VI**

### **Uczniowie**

#### **§ 31**

##### 1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły:

- 1) Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
- 2) Decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona na wniosek rodziców, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z następującymi zasadami rekrutacji:
  - a) dzieci przyjmowane są do szkoły przez cały rok szkolny w miarę wolnych miejsc w poszczególnych oddziałach klasowych szkoły;
  - b) pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły mają dzieci będące rodzeństwem dotychczasowych uczniów szkoły, dzieci nauczycieli uczących w szkole, dzieci absolwentów szkoły;
  - c) rodzice dziecka składają w szkole podanie o przyjęcie dziecka do szkoły;
  - d) komisja rekrutacyjna złożona z Dyrektora szkoły, Zastępcy dyrektora szkoły i psychologa szkolnego organizuje spotkanie z dzieckiem, ocenia dojrzałość szkolną dziecka, jego wiadomości i umiejętności;
  - e) do klas innych niż pierwsza uczniowie przyjmowani są na podstawie analizy ocen z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania oraz wyników rozmowy Dyrektora szkoły z uczniem i jego rodzicami;
  - f) rodzice zawierają z SKT nr 43 STO umowę o świadczenie usług edukacyjnych na czas określony w umowie.
- 3) Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.
- 4) Wpis dziecka na listę uczniów szkoły następuje z chwilą zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych przez rodziców i SKT nr 43 STO.

#### **§ 32**

##### 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą psychiczną i fizyczną oraz poszanowanie godności osobistej;
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli, przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów np. poprzez tworzenie gazetek wystawowych, kącików zainteresowań itp.;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 10) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej;
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową w klasach i organizacjach szkolnych;

- 12) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych;
- 13) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców/prawnych opiekunów;
- 14) zwolnienia z nauki z następujących przedmiotów:
  - a) wychowania fizycznego (zaświadczenie lekarza specjalisty); w ciągu jednego okresu, jednego roku lub całego cyklu kształcenia;
  - b) informatyki na podstawie odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego;
  - c) drugiego języka obcego na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 15) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych i rocznych (w tym: niedostatecznych) na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 16) poprawy ocen okresowych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu;
- 17) Dnia Dziecka wolnego od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo-wychowawczym (sportowo-rekreacyjne).

### § 33

#### 1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły; przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie, przynosić zeszyty, podręczniki, pomoce wskazane przez nauczycieli;
  - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 3) odpowiadać za własne zdrowie (negować wszelkie uzależnienia), dbać o własne i cudze życie, własną higienę oraz prawidłowy rozwój psychiczny i fizyczny;
  - 4) dbać o wspólne dobro szkoły, ład i porządek w klasie oraz szkole;
  - 5) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumiałstwu, plotkarstwu i lizusostwu;
  - 6) przychodzić do szkoły w stroju czystym, w stonowanych kolorach bez krzykliwych napisów, dbać o schludny wygląd oraz w trakcie ważniejszych uroczystości ubierać strój galowy: dziewczynki – ciemna spódnica i biała bluzka, chłopcy – ciemne spodnie, biała koszula, krawat i ciemna marynarka; na terenie szkoły zabronione jest stosowanie makijażu i wyzywających ozdób, jeżeli obowiązek ten nie narusza prawa do wolności ucznia;
  - 7) usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach lekcyjnych w terminie do trzech dni od powrotu do szkoły:
    - a) w systemie dziennika elektronicznego;
    - b) telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej u wychowawcy klasy bądź w sekretariacie;
    - c) pisemnie – w formie papierowej;
  - 8) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważeniu obowiązków ucznia;
  - 9) nosić w szkole obuwie przeznaczone tylko do chodzenia w szkole.
2. W czasie zajęć lekcyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, o ile nauczyciel uczący w klasie nie zdecyduje inaczej.
3. W przypadku niezastosowania się ucznia do zakazu, o którym mowa w ust. 2., nauczyciel:
- a) wpisuje uwagę do dziennika elektronicznego,
  - b) w razie potrzeby dodatkowo powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji.

## § 34

1. Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary:

- 1) za wzorową postawę ucznia wyrażającą się w aktywności w życiu szkoły, za bardzo dobre rezultaty w nauce, wzorowe zachowanie w szkole i poza szkołą, uczeń ma prawo być nagradzany:
  - a) pochwałą wychowawcy wobec klasy;
  - b) pochwałą Dyrektora wobec całej szkoły;
  - c) listem pochwalnym do rodziców/prawnych opiekunów ucznia;
  - d) upominkami książkowymi i dyplomami uznania z okazji zakończenia roku szkolnego;
  - e) inną nagrodą przyznaną przez organ prowadzący szkołę.
- 2) Za nieprzestrzeganie obowiązków, postanowień regulaminów oraz niniejszego statutu uczeń może być ukarany.
- 3) System kar:
  - a) nagana udzielona przez wychowawcę klasy;
  - b) nagana udzielona przez Dyrektora szkoły;
  - c) zawieszenie prawa do udziału ucznia w zajęciach pozalekcyjnych, imprezach rozrywkowych w szkole oraz w organizowanych wycieczkach;
  - d) wykonanie prac związanych z naprawą wyrządzonych szkód materialnych lub poniesienie kosztów tych szkód;
  - e) usunięcie ze szkoły wg procedur ujętych w § 26.
- 4) Szkoła informuje rodziców o przyznanych nagrodach, a także zastosowaniu kary w terminie do 7 dni.
- 5) Tryb odwołania od kary:
  - a) uczeń ma prawo odwołania się od kary w ciągu 7 dni do:
    - wychowawcy klasy,
    - Dyrektora szkoły;
  - b) wykonanie kary może być zawieszony po rozpatrzeniu odwołania – decydujący głos ma Dyrektor szkoły.

## **Rozdział VII** **Rodzice**

## § 35

1. Do zadań rodziców należy współdziałanie z Dyrektorem, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, organem prowadzącym szkołę i organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami celem optymalizacji realizowania zadań szkoły:

- 1) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym celem zapewnienia realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
- 2) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
- 3) uczestniczenie w planowaniu wydatków klasy;
- 4) podejmowanie działań w celu pozyskiwania środków dla szkoły oraz na działalność opiekuńczo-wychowawczą;
- 5) decydowanie w sprawie dofinansowania różnego rodzaju imprez dla uczniów;
- 6) pomoc w sprawowaniu opieki nad uczniami w czasie wycieczek i różnych imprez szkolnych;
- 7) wychowawcy i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci na wcześniej ustalonych zasadach:
  - a) zebrania rodzicielskie klas;

- b) dzień otwarty;
- c) zapoznanie z wcześniej utworzonymi regulaminami na potrzeby szkoły;
- d) podziękowania dla rodziców szczególnie udzielających się w pracach na rzecz szkoły i klasy na forum ogólnym.

### **§ 36**

1. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji na temat postępów edukacyjnych i wychowawczych swojego dziecka. Dokonuje się to poprzez konsultacje rodzica z nauczycielem danego przedmiotu lub wychowawcą.
2. Udostępnianie rodzicom prac pisemnych ich dzieci oraz egzemplarze egzaminów poprawkowych odbywa się na zasadach ujętych w § 27 ustępy 20-21.

## **Rozdział VIII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy**

### **§ 37**

1. Nauczyciel jest funkcjonariuszem publicznym i w czasie lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Do szczegółowych zadań nauczycieli, oprócz wymienionych w kompetencjach Rady Pedagogicznej, należy:
  - 1) ustalanie ocen okresowych i rocznych;
  - 2) ocenianie ucznia w sposób jawny i umotywowany;
  - 3) informowanie ucznia miesiąc przed klasyfikacją o jego ocenach okresowych (rocznych);
  - 4) opracowanie indywidualnego programu nauczania lub jego akceptowanie, jeśli jest opracowany poza szkołą;
  - 5) ustalenie czasu i zasad uzupełniania przez ucznia różnic programowych przy przechodzeniu ucznia z innego typu szkoły i klasy;
  - 6) wykonywanie zadań przydzielonych w arkuszu organizacyjnym szkoły;
  - 7) wykonywanie innych zadań przydzielonych w ramach uposażenia zasadniczego i płatnych dodatków;
  - 8) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej, wnioskowanie o jego wzbogacenie i jego modernizację do Dyrektora szkoły poprzez przedstawienie planu jego wykorzystania;
  - 9) obiektywne wystawianie ocen zgodnie z kryteriami zawartymi w statucie;
  - 10) przestrzeganie zasady, że ocena z przedmiotu może być wystawiona za wiadomości i umiejętności, natomiast przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia;
  - 11) nauczyciel jest bezstronny i obiektywny w ocenie uczniów oraz sprawiedliwy w traktowaniu wszystkich uczniów;
  - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;
  - 13) podejmowanie szkolenia celem przekwalifikowania się, zdobycia nowych kwalifikacji, zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów, mając na względzie potrzeby szkoły;

- 14) udział w spotkaniach nauczycieli metodyków;
- 15) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 16) realizowanie programu kształcenia, wychowania i opieki w zakresie mu powierzonym w klasach w celu osiągnięcia w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w statucie, programach i planach pracy szkoły;
- 17) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu, prowadzonych zajęć oraz dokumentacji wychowawcy klasy;
- 18) odpowiedzialność za:
  - a) monitorowanie postępów ucznia w nauce w zakresie nauczanego przedmiotu stosownie do realizowanego programu;
  - b) stan warsztatu pracy (klasopracowni, której jest opiekunem), sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych;
  - c) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 19) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz wykonywanie poleceń służbowych wydawanych przez Dyrektora szkoły.

#### 4. Nauczyciel ma prawo:

- 1) decydować w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu (prowadzeniu zajęć);
- 2) decydować o ocenie bieżącej okresowej i rocznej postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
- 3) wnioskować w sprawie wyróżnień, kar regulaminowych uczniów oraz udzielać ich zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

### § 38

#### 1. Zakres pracy psychologa szkolnego:

- 1) W zakresie zadań wychowawczych:
  - a) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności wychowawczych;
  - b) udzielanie nauczycielom i wychowawcom pomocy w opracowaniu i gromadzeniu informacji o uczniu;
  - c) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
  - d) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - e) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;
- 2) W zakresie profilaktyki wychowawczej:
  - a) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - b) opracowanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
  - d) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
  - e) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia;
- 3) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych;
- b) udzielanie porad uczniom w rozwiązywaniu trudności powstających na tle konfliktów rodzinnych;
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom posiadającym trudności w kontaktach z rówieśnikami i w danym środowisku;
- d) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- e) wspieranie form i sposobów udzielania pomocy uczniom w tym wybitnie zdolnym, odpowiednio do rozpoznawanych potrzeb;
- f) udzielanie pełnej pomocy rodzicom w kierowaniu uczniów na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej.

## 2. Organizacja pracy psychologa szkolnego:

- 1) psycholog szkolny powinien posiadać roczny plan pracy wynikający:
  - a) z zakresu obowiązków, uwzględniając konkretne potrzeby opiekuńczo-wychowawcze szkoły i środowiska;
  - b) wniosków i spostrzeżeń wypływających z nadzoru pedagogicznego szkoły;
  - c) wniosków wynikających z wewnątrzszkolnego mierzenia jakości pracy szkoły;
  - d) spostrzeżeń członków Rady Pedagogicznej oraz przedstawianej okresowej analizy sytuacji wychowawczej szkoły.

## 3. Psycholog szkolny powinien:

- 1) współpracować na bieżąco z Dyrektorem szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, komendą policji oraz świetlicą szkolną w rozwiązywaniu pojawiających się problemów opiekuńczo-wychowawczych;
- 2) sporządzać opinie na temat uczniów – na wniosek uprawnionych organów i instytucji;
- 3) prowadzić następującą dokumentację:
  - a) roczny plan pracy będący częścią planu pracy szkoły;
  - b) dziennik pracy psychologa szkolnego;
  - c) ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej;
  - d) zeszyt zawierający dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających.
- 4) Psycholog szkolny jest uprawniony do podpisywania wykazów, informacji, opinii, sprawozdań dotyczących opieki wychowawczej.
- 5) Psycholog jest odpowiedzialny za:
  - a) realizację praw dzieci i młodzieży do kształcenia się, wychowania i opieki zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 wraz z późniejszymi zmianami;
  - b) terminowość, właściwość i wnikliwość załatwiania spraw.

4. W szkole utworzone są następujące stanowiska dla pracowników obsługi: sekretarz szkoły, księgowa, woźny-konserwator i sprzątaczką. Zakres i czas ich pracy ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.

6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zatrudnieni zgodnie z Kodeksem Pracy oraz uchwałami władz Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

## § 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału.
2. Oddziałem opiekuje się nauczyciel-wychowawca.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Zadania nauczyciela-wychowawcy:
  - 1) programowanie i organizacja procesu wychowania w zespole, w szczególności:
    - a) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowanie do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
    - b) rozwiązywanie konfliktów w zespole klasowym, a także między wychowankami a społecznością szkoły;
    - c) podejmowanie działań wdrażających zespół klasowy do samowychowania i samorządności;
  - 2) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynacja ich działań wychowawczych, organizacja indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami w nauce;
  - 3) współpraca z rodzicami wychowanków, informowanie ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy;
  - 4) prowadzenie dokumentacji klasowej i każdego ucznia (dziennik, arkusz ocen, świadectwa szkolne).
5. Uprawnienia nauczyciela-wychowawcy:
  - 1) współdecydowanie z samorządem klasowym i rodzicami o programie oraz planie działań wychowawczych;
  - 2) uzyskiwanie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej od Dyrektora szkoły;
  - 3) ustalanie oceny zachowania zgodnie z niniejszym statutem;
  - 4) stosowanie własnych form nagradzania i motywowania ucznia w porozumieniu z klasową radą rodziców i dyrekcją szkoły;
  - 5) wnioskowanie do dyrekcji szkoły, służby zdrowia i placówek specjalistycznych w sprawach dotyczących rozwiązania problemów zdrowotnych swoich wychowanków.
6. Nauczyciel-wychowawca odpowiada:
  - 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
  - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego;
  - 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej udzielonym wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej i rodzinnej;
  - 4) za prawidłowość prowadzenia dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
7. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
8. W szkole wychowawcą jest każdy pracownik.

## **Rozdział IX**

### **Praca szkoły w sytuacjach nadzwyczajnych**

#### **§ 40**

1. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
  - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
  - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
  - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
  - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor szkoły zobowiązany jest do organizacji zajęć dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie/sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły jest zobowiązany poinformować organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

#### **§ 41**

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
  - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub środków komunikacji elektronicznej, zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
  - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.
2. Dobór metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia w celu utrzymania właściwego przebiegu procesu kształcenia.
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), a także indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek oraz inne formy nauki ucznia.
4. Dyrektor szkoły we współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i w jaki sposób będą komunikować się z uczniami.
5. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), jego rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę.
6. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor szkoły i nauczyciele uwzględniają zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, mając na uwadze:
  - 1) zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon);
  - 2) dostępność tych urządzeń w domu ucznia;



- 3) etap kształcenia uczniów;
- 4) sytuację rodzinną uczniów.
7. Działania w ramach lekcji online mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
  - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
  - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
  - 3) dziennik elektroniczny;
  - 4) komunikację za pomocą poczty elektronicznej;
  - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji – przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
  - 6) programy telewizyjne i audycje radiowe;
  - 7) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
  - 8) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
  - 9) przekazanie uczniowi drukowanych materiałów;
  - 10) inne sposoby wskazane przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i rodzicami uczniów.
8. Każdy z nauczycieli weryfikuje obecność uczniów w trakcie lekcji zdalnej i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
9. Każdy nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość, wpisuje tematy lekcji w dzienniku elektronicznym.
10. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
11. Nauczyciele monitorują na bieżąco postępy edukacyjne uczniów oraz stawiają w dzienniku elektronicznym oceny bieżące i okresowe.
12. W razie trudności w wykonywaniu zadań nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
13. Podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość uczniowie są zobowiązani w szczególności do:
  - 1) samodzielnego (lub z pomocą rodziców/opiekunów prawnych) nawiązania kontaktu z nauczycielami;
  - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
  - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
  - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
  - 5) systematycznej pracy w domu;
  - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości co do formy lub trybu nauczania;
  - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
14. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć oraz wizerunku i głosu nauczyciela prowadzącego lekcję online, a także upowszechniania nagrań w Internecie.
15. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, a w szczególności:
  - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela oraz pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
  - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać je jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;

3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do używanych w szkole komunikatorów.

17. W ramach kształcenia na odległość rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego oraz sprawdzać stronę internetową szkoły.

## **Rozdział X**

### **Zasady gospodarki finansowej**

1. Działalność szkoły nie ma charakteru zarobkowego. Szkoła jest finansowana przede wszystkim z czesnego i innych opłat wnoszonych przez rodziców/prawnych opiekunów oraz dotacji budżetowych, a także środków organu prowadzącego, darowizn i innych środków przekazywanych szkole przez osoby trzecie.

2. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania opłat w wysokości i terminie ustalonym przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i w oparciu o preliminarz budżetowy. Zobowiązanie to potwierdzają podpisaniem umowy o świadczenie usług edukacyjnych w chwili przyjęcia ucznia do szkoły.

3. W przypadku niewywiązywania się rodziców/prawnych opiekunów ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w ust. 2., Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie wymaga zasięgnięcia opinii organu prowadzącego szkołę.

4. Rodzice/prawni opiekunowie mogą ponownie odwołać się od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 2. do organu prowadzącego szkołę.

## **Rozdział XI**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 42**

1. Szkoła używa następujących pieczęci:

a) pieczęć podłużna z napisem:

SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Krakowie, 30-868 Kraków, ul. Kurczaba 5;

b) pieczęć okrągła duża z napisem:

SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W KRAKOWIE z orłem w koronie w środku;

c) pieczęć okrągła mała z napisem:

SPOŁECZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 5 SPOŁECZNEGO TOWARZYSTWA OŚWIATOWEGO W KRAKOWIE z orłem w koronie w środku.

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

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

4. Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 5 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Krakowie może być zmieniony w każdym czasie uchwałą organu prowadzącego z inicjatywy własnej organu, Rady Pedagogicznej lub organu nadzoru pedagogicznego.

#### **§ 43**

1. Statut Społecznej Szkoły Podstawowej nr 5 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Krakowie dotyczy wszystkich członków Rady Pedagogicznej, pozostałych pracowników szkoły, uczniów oraz wszystkich rodziców, których dzieci uczęszczają do ww. placówki szkolnej.

2. Osoby będące członkami władz organu prowadzącego nie mogą być związane ze szkołą stosunkiem pracy lub umową zleceniem.

3. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, z wysokością i terminem opłaty czesnego oraz statutem szkoły, a także z każdorazową zmianą w tym zakresie.

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

5. Jednolity tekst statutu dostępny jest u Dyrektora szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkoły.

*Uchwałą Zarządu SKT nr 43 STO z dnia 28 sierpnia 2024 r. przyjęto zmiany w statucie.*