

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

SPIS TREŚCI

PODSTAWY PRAWNE	3
ROZDZIAŁ 1. NAZWA I TYP SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ 6. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	40
ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY	57
ROZDZIAŁ 8. PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY	63
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	63
ANEKS 1	65

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985, 2169; z 2017 r. poz. 60, 949) [Ustawa o systemie oświaty].
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949) [Prawo oświatowe].
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949) [Przepisy wprowadzające].
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2016 r. poz. 1379; z 2017 r. poz. 60) [Karta Nauczyciela].
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 694).
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 25 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1591).
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U z 2017 r. poz.356).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych Szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69; z 2009 r. Nr 139 poz. 1130; z 2010 r. Nr 215 poz. 1408; z 2011 r. Nr 161 poz. 968).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 7 czerwca 2017 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U z 2017 r., poz.1147).
10. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. Nr 205, poz. 1283).
11. Przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty.
12. Przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 1. Nazwa i typ Szkoły

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
 - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
 - 2) pięcioletnim technikum;
 - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
 - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy;
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie na os. Józefa Strusia 19.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Miasta i Urząd Miasta mają siedzibę w Krakowie przy ul. Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31 -004.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
5. Do obwodu Szkoły należą:
 - 1) ul. Generała Okulickiego – do nr 40, os. Kombatantów – oprócz numerów od: 3 do 8, os. Strusia;

§ 2

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie;
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców jak również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.¹⁾)

¹ Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169, z 2017 r. poz. 60

- 8) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo

oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).¹

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 3

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat składa się z:
 - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII.
2. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole podstawowej jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Celem edukacji wczesnoszkolnej jest wspieranie całościowego rozwoju dziecka.

¹ Ewentualnie ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami), jeżeli będziemy ją przywoływać; używamy skrótu „ustawa o systemie oświaty”.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 1) Szczegółowe cele kształcenia w edukacji wczesnoszkolnej są zawarte w podstawie programowej;
5. Celami edukacji w klasach IV–VIII są:
 - 1) wyposażenie uczniów na każdym przedmiocie w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz zwiększenie aktywności czytelniczej uczniów;
 - 3) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 4) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
6. Cele kształcenia dla poszczególnych przedmiotów w klasach IV–VIII są określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej.

§ 4

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

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

nowoczesnych technologii;

7) organizacja zajęć:

- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
- b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
- c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
- d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
- e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
- f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
- h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;

8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:

- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
- b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
- c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 9) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 10) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 11) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.
4. Do zadań Szkoły na etapie edukacji przedmiotowej należy:
- 1) rozwijanie i kształtowanie kompetencji językowych na każdym przedmiocie i dbanie o wyposażenie uczniów w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
 - 2) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
 - 3) kształcenie umiejętności w sprawnym wykorzystywaniu narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 4) wskazywanie roli biblioteki w procesie kształcenia i wychowania oraz kształtowanie kompetencji czytelniczych;
 - 5) zapewnienie warunków do kształcenia wiedzy i umiejętności wynikających z poszczególnych przedmiotów określonych planem nauczania;
 - 6) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 7) kształtowanie postaw zdrowotnych, w tym wdrożenia do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 8) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
 - 9) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 11) ukierunkowanie procesu wychowawczego na podmiotowe traktowanie ucznia, na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 12) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. Cele i zadania Szkoły uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
- 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
 - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami;
 - 6) korzystanie z bogatej oferty instytucji kulturalno – oświatowych.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
- 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
 - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
 - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) korzystanie z bogatej oferty instytucji kulturalno – oświatowych;
 - 5) ciekawą ofertę zajęć pozalekcyjnych wynikających z potrzeb uczniów;
 - 6) stosowanie różnorodnych metod i form pracy aktywizujących uczniów;
 - 7) organizację lub udział w różnorodnych konkursach, przeglądach artystycznych, imprezach szkolnych, turniejach sportowych;
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) urządzenia i sprzęt z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:
- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
 - 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
 - 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno–sportowych, aktywnej turystyki;
 - 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
 - 5) umożliwienie uczniom uczestnictwa w wycieczkach, wyjazdach typu „zielona szkoła” oraz wyjściach do kin, teatrów itp. imprezach;
 - 6) wdrażanie ustalonych w Szkole procedur i regulaminów.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

11. W zakresie działań mających na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz innej narodowości oraz wspomagające edukację tych dzieci i młodzieży:

1) Szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

12. W Szkole organizowane są próbne testy kompetencji oraz próbne egzaminy ośmioklasisty.

§ 5

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno–pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno–pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno–pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno–wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno–kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
 - 6) porad i konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej należy:
 - 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela, o którym mowa w § 29, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym;
 - 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 29, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
 - 2) informowanie nauczycieli i wychowawców o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§ 6

Organami Szkoły są:

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

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) zwołuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 10) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
 - 11) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły i przedkłada do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 12) przestrzega postanowień Statutu Szkoły w sprawie rodzajów nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 13) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 14) zasięgając opinii organu prowadzącego szkołę, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców tworzy stanowisko Wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze w Szkole;
 - 15) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza zaproponowane przez nauczyciela programy nauczania do użytku szkolnego;
 - 16) umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie Szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu organizowanego na zakończenie Szkoły;
 - 17) odpowiada za prawidłowy przebieg rekrutacji;
 - 18) powołuje przewodniczących zespołów samokształceniowych, wychowawczych, ewaluacyjnych, problemowo – zadaniowych i nadzoruje ich pracę;
 - 19) dwa razy w roku podaje Radzie Pedagogicznej wyniki nadzoru pedagogicznego;
 - 20) umożliwia obrót używanymi podręcznikami;
 - 21) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 5. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) obserwację i ocenę pracy nauczycieli;
 - 8) udzielanie kar dyscyplinarnych zgodnie z przepisami prawa;
 - 9) motywowanie nauczycieli do pracy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

6. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
7. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
8. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

§ 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna:
 - 1) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 2) wyraża zgodę lub wnioskuję za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) ustala zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujące we wszystkich oddziałach danej klasy przez dany cykl edukacyjny;
 - 4) ma możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 5) wybiera przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
 - 4) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;
- 6) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;
 - 7) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 8) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno–terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 9) pozytywna opinia w sprawie możliwości przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty ucznia, w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu, był objęty pomocą psychologiczno–pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną;
 - 10) pozytywna opinia w sprawie przystąpienia ucznia, któremu ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu, do części pierwszej lub części drugiej egzaminu ósmoklasisty – w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z tego ograniczenia;
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 12) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 13) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 14) ustalanie regulaminu swojej działalności;
 - 15) przygotowanie projektu Statutu szkoły albo jego zmian albo uchwalanie Statutu albo jego zmian.
 - 16) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 17) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 1) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu nauczania;
 - 2) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy w danym cyklu edukacyjnym;
 - 3) powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 4) powierzenie stanowiska Wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 5) odwołanie ze stanowiska Wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 6) wnioski Dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 7) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora);
 - 8) organizację pracy szkoły;
 - 9) projekt planu finansowego szkoły;
 - 10) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 11) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) program wychowawczo–profilaktyczny szkoły;
 - 13) akt założycielski w sprawie utworzenia zespołu;
 - 14) organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 15) organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
 - 16) w sprawie ustalenia oceny pracy Dyrektora szkoły;
 - 17) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno–wychowawczych;
 - 18) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 19) w sprawie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki;
 - 20) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 21) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
 - 22) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
 - 23) wykorzystywanie wniosków z ewaluacji do pracy Szkoły.
8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
 9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie, zapisywane i przechowywane na informatycznym nośniku danych.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
11. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje regulaminy, procedury, instrukcje wprowadzające zasady funkcjonowania w szkole.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
5. Rada Rodziców posiada następujące uprawnienia:
 - 1) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
 - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wybór przedstawiciela Rady Rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 4) w celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych w Regulaminie Rady Rodziców.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
7. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy:
 - 1) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach w danym cyklu edukacyjnym;
 - 2) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 5) opiniowanie podjęcia działalności w Szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
 - 6) opiniowanie pracy nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego, nauczyciela mianowanego do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
 - 7) opiniowanie propozycji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 8) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 9) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 10) opiniowanie zmian wprowadzanych przez Radę Pedagogiczną w Statucie Szkoły;
 - 11) opiniowanie wyboru ajenta prowadzącego stołówkę szkolną.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
10. Regulamin, o którym mowa w ust. 9 określa w szczególności:
- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawi-

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

cieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 10

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 92 im. Bohaterów Westerplatte w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 1) pełnienie funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym powierza się uczniom, których ocena z zachowania nie jest niższa niż dobra.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Do kompetencji stanowiących Samorządu należy:
 - 1) uchwalanie regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) przedstawienie sporządzonych przez Samorząd Uczniowski wniosków o przyznanie uczniom stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Do kompetencji opiniodawczych Samorządu należy:
 - 1) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 2) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły.

Zasady współdziałania organów Szkoły:

 1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami Szkoły.
 2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą

§ 11

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

podejmowania działań i decyzji.

3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów.
4. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i Statutem Szkoły.
5. Wymiana informacji odbywa się przez:
 - 1) dziennik elektroniczny;
 - 2) zebrania;
 - 3) zeszyt zarządzeń;
 - 4) tablicę informacyjną;
 - 5) stronę internetową;
 - 6) gazetkę szkolną;
 - 7) kalendarium szkolne;
 - 8) korespondencję.
6. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:
 - 1) uczeń ^ wychowawca ^ pedagog ^ Wicedyrektor lub Dyrektor;
 - 2) rodzic ^ wychowawca ^ Wicedyrektor lub Dyrektor ^ organ prowadzący lub nadzorujący;
 - 3) nauczyciel ^ Wicedyrektor lub Dyrektor ^ organ prowadzący lub nadzorujący.
7. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
9. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
10. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
11. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
12. Dyrektor Szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
13. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w Szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania Szkoły w zakresie

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

14. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą mają na celu:

- 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i Szkoły;
- 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, systemu oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
- 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.

15. Dyrektor Szkoły wstrzymuje uchwały organów Szkoły – niezgodnych z przepisami prawa – wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

- 1) od uchwał podejmowanych przez organ Szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora Szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały;
- 2) w przypadku nie respektowania uprawnień organów przez Dyrektora Szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 21 dni od złożenia zażalenia.

§ 12

Sposoby rozwiązywania sporów między organami.

1. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) – Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć I miesiąca od ich powstania;
 - 1) po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz Szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielem a uczniem – naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który w ciągu 3 dni rozstrzyga sporne kwestie;
 - 2) brak rozwiązania uczeń zgłasza do pedagoga szkolnego, który wraz z wychowawcą bądź (jeżeli konflikt dotyczy: uczeń – wychowawca) z Wicedyrektorem w ciągu 3 dni doprowadzają do rozstrzygnięcia spornych kwestii;
 - 3) sprawy ponownie nierozstrzygnięte kierowane są w ciągu 3 dni przez osobę zainteresowaną do Dyrektora Szkoły, który w ciągu 7 dni po zasięgnięciu opinii zainteresowanych stron, pedagoga szkolnego i Wicedyrektora podejmuje decyzję rozwiązującą spór ostatecznie.
3. W sytuacji konfliktu pomiędzy uczniami (także naruszenia praw ucznia przez innego ucznia):
 - 1) uczeń zgłasza problem do wychowawcy bądź nauczyciela przedmiotu – następuje

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- rozwiązanie problemu;
- 2) brak rozwiązania zainteresowany uczeń zgłasza w ciągu 3 dni do szkolnego pedagoga; pedagog wraz z wychowawcą i zainteresowanymi uczniami rozstrzyga sporne kwestie w ciągu 3 dni;
 - 3) w razie dalszego nie rozstrzygnięcia sporu, sprawa kierowana jest przez pedagoga szkolnego do Dyrektora Szkoły (Wicedyrektora), który w ciągu 7 dni rozstrzyga sprawę ostatecznie.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami oraz pomiędzy rodzicami i organami Szkoły postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły:
- 1) zainteresowana strona składa zastrzeżenia drogą ustną lub pisemną do Dyrektora Szkoły;
 - 2) Dyrektor powołuje mediatora – Wicedyrektora, który wysłuchuje obydwu stron w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia; mediator dokonuje rozpoznania i niezwłocznie, nie dłużej niż w ciągu 3 dni proponuje rozwiązanie problemu;
 - 3) w przypadku nierozstrzygnięcia konfliktu Dyrektor powołuje w ciągu 3 dni zespół, w którego skład wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przewodniczący Rady Rodziców, Wicedyrektor i Dyrektor; zespół dokonuje rozpoznania sprawy i podejmuje niezwłocznie decyzję, którą na piśmie przedstawia zainteresowanym;
 - 4) od orzeczenia zespołu może być wniesione pisemne odwołanie jednej ze stron do organu prowadzącego lub nadzorującego drogą służbową; nie może być jednak ono wniesione po upływie 7 dni od daty wydania orzeczenia przez zespół.
5. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.
- 1) w przypadku konfliktu między nauczycielem a Dyrektorem Szkoły rolę mediatora może pełnić Wicedyrektor Szkoły za aprobatą zainteresowanych stron; sprawa powinna być rozstrzygnięta w ciągu 7 dni;
 - 2) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu zainteresowana strona może wnieść na piśmie odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę; nie może być ono wniesione po upływie 7 dni; strona zainteresowana kieruje pismo z zachowaniem drogi służbowej; Dyrektor niezwłocznie składa wniosek do odpowiedniego organu.
6. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
7. Dyrektor wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
8. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom Szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
9. Skargi anonimowe (listy, telefony, sms-y, e-maile itp.) nie są rozpatrywane.
10. Tryb rozwiązywania sporów między organami szkoły musi mieć szczegółowy zapis w dokumentacji szkolnej (notatka).

Rozdział 4. Organizacja Szkoły

§ 13

Terminy rozpoczęcia i końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.
2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale, o którym mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

§ 16

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

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

§ 17

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja matematyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja plastyczna, edukacja techniczna, edukacja informatyczna, edukacja muzyczna i edukacja językowa – język obcy nowożytny) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu edukacji plastycznej, edukacji informatycznej, edukacji muzycznej, wychowania fizycznego lub edukacji językowej – języka obcego nowożytnego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.

§ 18

1. W szkole mogą być tworzone klasy sportowe.
2. Prowadzone są szkolenia sportowe z zakresu jednej lub kilku dyscyplin sportowych w co najmniej jednym oddziale sportowym obejmujące co najmniej jeden etap edukacyjny. Oddział sportowy może być utworzony dla co najmniej 20 uczniów.
3. Szkolenie sportowe może być realizowane z wykorzystaniem obiektów i urządzeń sportowych szkoły oraz innych jednostek organizacyjnych na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
4. Szkolenie sportowe w oddziałach sportowych jest prowadzone w ramach zajęć sportowych wg programów szkolenia sportowego opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportowych równolegle z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
5. Oddziały sportowe mogą realizować program szkolenia sportowego we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami prowadzącymi działalność statutową w zakresie kultury fizycznej lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej.
6. W oddziałach sportowych obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych wynosi co najmniej 10 godzin.
7. Rekrutacja do oddziału sportowego odbywa się wg zasad:
 - 1) nabór uczniów do klas sportowych odbywa się w klasie III w marcu lub kwietniu. Możliwy jest ewentualny nabór uzupełniający w miarę wolnych miejsc. Listę uczniów przyjętych do klasy sportowej ogłasza się w pierwszych dniach czerwca;
 - 2) kandydat powinien:
 - a) posiadać zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność do uprawiania danej dyscypliny

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- sportowej wydane przez lekarza medycyny sportowej lub innego lekarza posiadającego odpowiednie uprawnienia,
- b) uzyskać pozytywny wynik prób sprawności fizycznej,
 - c) odbyć rozmowę kwalifikacyjną z pedagogiem szkolnym;
8. W przypadku większej ilości kandydatów spełniających warunki, o których mowa w pkt. 7 o przyjęciu do oddziału sportowego będą decydować wyniki sprawności fizycznej.
9. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
- 1) pedagog;
 - 2) nauczyciel w-f – trener;
 - 3) wychowawca.
10. Istnieje możliwość złożenia do Dyrektora Szkoły odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni.
11. Ostateczną decyzję o zamknięciu naboru do klasy sportowej podejmuje Dyrektor Szkoły, po konsultacji z nauczycielem – trenerem.
12. Rodzice kandydatów do klasy sportowej składają deklarację zapisu do Dyrektora Szkoły oraz zobowiązują się do terminowego dostarczania aktualnych zaświadczeń lekarskich, potwierdzających zdolność do uprawiania danej dyscypliny sportowej.
13. Uczeń nie przestrzegający postanowień regulaminu klas sportowych, zostaje przeniesiony do szkoły rejonowej lub klasy niesportowej szczególnie w razie:
- 1) braku aktualnych badań lekarskich;
 - 2) notorycznego naruszania regulaminów szkolnych, albo otrzymania nieodpowiedniej oceny z zachowania śródrocznej czy rocznej;
 - 3) osiągania słabych wyników dydaktycznych i sportowych;
 - 4) stwierdzenia stosowania niedozwolonych używek;
 - 5) częstego (30% zajęć w semestrze) opuszczania treningów oraz meczów bez usprawiedliwienia;
 - 6) stwierdzenia zachowania zagrażającego innym uczniom.
14. Decyzję o przeniesieniu ucznia podejmuje Dyrektor na wniosek nauczyciela – trenera poparty opinią wychowawcy. O fakcie wykluczenia ucznia z klasy sportowej rodzice zostają poinformowani na miesiąc przed terminem.
15. W szkole obowiązuje Regulamin klas sportowych.

§ 19

- 1. W Szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
- 2. Wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły na okres nie dłuższy niż jego kadencja.
- 3. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa Dyrektor Szkoły.
- 4. Wicedyrektor podczas nieobecności Dyrektora odpowiada za całokształt pracy Szkoły.

§ 20

1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
3. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
 - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
 - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego.
6. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
 - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
 - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.

§ 21

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa, w budżecie Gminy Kraków lub w budżecie Rady Rodziców.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są jest zasiłek szkolny.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kraków określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
6. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
7. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 ustawy o systemie oświaty.
8. W Gminie Kraków funkcjonują lokalne programy.

§ 22

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem w tym pracowni przedmiotowych;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (DZ.U. z 2016 r. poz.1638, 1948 i 2260), oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 31d ustawy z dnia 27 sierpnia 2004r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (DZ.U. z 2016r. poz. 1973, z późn. zm.) w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarstwa lub higienistki szkolnej;
 - 5) sklepiku szkolnego;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno higienicznych i szatni.
2. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej, ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia nauczyciela – bibliotekarza zapewniając mu warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) dba o protokolarne przekazanie biblioteki przy zmianie bibliotekarza.
4. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz. Jego zadania ujęte są w planie pracy biblioteki na dany rok szkolny. Bibliotekarz odpowiedzialny jest za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki. Zadania bibliotekarza określa ust. 11 i 12.
5. Lokal biblioteki składa się ze stosownych pomieszczeń, które umożliwiają:
- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów biblioteki;
 - 3) prowadzenie zajęć z uczniami.
6. Biblioteka gromadzi, opracowuje i udostępnia następujące materiały:
- 1) wydawnictwa zwarte (książki, broszury):
 - a) podręczniki,
 - b) materiały edukacyjne,
 - c) materiały ćwiczeniowe,

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- d) lektury szkolne,
 - e) inne książki;
 - 2) wydawnictwa ciągłe (czasopisma);
 - 3) zbiory specjalne (dokumenty audiowizualne, dokumenty multimedialne).
7. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły, przy czym działalność biblioteki może być wspierana finansowo przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
8. Czas pracy biblioteki:
- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skon- trum;
 - 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z Dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów:
- 1) kształcąco – wychowawczej poprzez:
 - a) włączanie uczniów do pomocy przy oprawie książek,
 - b) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - c) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - d) kształcenie kultury czytelniczej,
 - e) wdrażanie do poszanowania książki, czasopism i innych form przekazu myśli ludzkiej;
 - f) organizowanie wystaw książek;
 - g) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
 - h) prowadzenie konkursów czytelniczych;
 - 2) wychowawczo – opiekuńczej poprzez współdziałanie z nauczycielami;
 - 3) kulturalno – rekreacyjnej poprzez umożliwienie uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych wewnętrznych i zewnętrznych.
 - 4) w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami in- formacyjno–komunikacyjnymi poprzez:
 - a) opracowanie katalogu elektronicznego,
 - b) korzystanie ze stron internetowych;
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) dobra znajomość zbiorów i potrzeb czytelniczych użytkowników biblioteki;
- 4) udzielanie informacji bibliograficznych;
- 5) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 6) prowadzenie rozmów na temat książek;
- 7) prowadzenie różnorodnych zajęć z zakresu promocji czytelnictwa ;
- 8) współpraca z nauczycielami, rodzicami, z innymi bibliotekami, instytucjami i organizacjami w dziedzinie realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia;
- 9) tworzenie Regulaminu Pracy Biblioteki;

12. Prace organizacyjno – techniczne:

- 1) planowanie pracy biblioteki;
- 2) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
- 3) gromadzenie, prowadzenie ewidencji, przeprowadzanie selekcji, opracowywanie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) troska o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę lokalu bibliotecznego;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
- 6) zamawianie i wypożyczanie podręczników oraz materiałów edukacyjnych.

13. Prawa i obowiązki czytelników, szczegółowe zasady korzystania z biblioteki, szczegółowe zasady dotyczące wypożyczania bezpłatnych podręczników określa Regulamin Pracy Biblioteki.

§ 23

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców.
3. Świetlica jest czynna od godziny 6.45 do godziny 16.00.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Praca świetlicy ma na celu:
 - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
 - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 4) umożliwienie odrobienia pracy domowej;
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze, działalności charytatywnej oraz aktywności społecznej;
 - 6) realizacja programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły.

6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
 - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży;
 - 2) możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
 - 4) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
 - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
 - 4) organizowanie zabaw i gier ruchowych w świetlicy i na powietrzu;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury, kształtowanie nawyków higieny, porządku;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami wychowawcami i rodzicami;
 - 7) reagowanie na wszystkie sytuacje i zachowania zagrażające bezpieczeństwu lub przekraczające postanowienia Regulaminu Świetlicy;
 - 8) dbałość o estetykę i bazę świetlicy;
 - 9) wdrażanie uczniów do samorządności;
 - 10) prowadzenie właściwej dokumentacji pracy świetlicy.
8. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
 - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
 - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy;
 - 3) udział w proponowanych zajęciach i aktywnościach.
9. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci ze świetlicy określa Regulamin Świetlicy.
 - 1) odbiór dziecka corocznie deklaruje rodzic w karcie zgłoszenia.
10. Dokumentacja świetlicy zawiera:
 - 1) regulamin działalności;
 - 2) roczny plan pracy wychowawczo – opiekuńczej;
 - 3) karty zapisu;
 - 4) dzienniki.

§ 24

1. Stołówką szkolną zarządza agent, który nawiązuje umowę z Dyrektorem Szkoły po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
3. Ze stołówki korzystają uczniowie i pracownicy szkoły.

4. Rozkład zajęć lekcyjnych zapewnia przerwy obiadowe na spożycie posiłku.

§ 25

Szkoła może za zgodą organu prowadzącego zorganizować oddział przygotowania przedszkolnego.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 26

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.
3. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w Szkole jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły jako instytucji użyteczności publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
4. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie opieki i wychowania uczniów.
5. Ponadto każdy pracownik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania obowiązujących w Szkole zarządzeń;
 - 2) wykonywania innych czynności zleconych przez Dyrektora Szkoły wynikających z organizacji pracy w Szkole;
 - 3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów przebywających w Szkole;
 - 4) przestrzegania przepisów BHP i p.poż.;
 - 5) postępowania zgodnego z ustawą o ochronie danych osobowych.
6. Pracownicy zobowiązani są dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie, kiedy przebywają w Szkole poprzez:
 - 1) zabezpieczenie stanowisk pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywanej pracy przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
 - 2) reagowanie na wszelkie niewłaściwe zachowania uczniów, a w szczególności zagrażające ich bezpieczeństwu;
 - 3) zgłaszanie nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 4) usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z zakresem zadań przypisanym do konkretnego stanowiska.
7. Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy określone są w zakresie ich obowiązków.
8. Zadania pracowników w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej są opisane w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

§ 27

1. Nauczyciel obowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) dbać o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 4) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 7) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
- 8) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
- 9) informować uczniów i rodziców o postępach w nauce i zachowaniu poprzez konsultacje indywidualne, zebrania rodziców oraz dziennik elektroniczny.

2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) rzetelne przygotowywanie się do każdego zajęcia i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
- 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
- 3) sporządzania rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
- 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
- 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
- 7) zapoznavanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
- 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdym zajęciu;
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;

- 13) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 14) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, poprzez realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 16) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 17) przeprowadzanie ewaluacji pracy Szkoły.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego i oraz wybór podręczników spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
 4. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
 - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie.

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
 - 1) prowadzenia badań działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 3) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) koordynowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej na terenie Szkoły;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych;

- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 10) udzielanie porad i konsultacji uczniom, rodzicom oraz nauczycielom;
- 11) współpraca z sądem, MOPS-em, kuratorami sądowymi, asystentami rodzin, ośrodkami wychowawczymi, Policją, Strażą Miejską i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną.

§ 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
 - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy;
 - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
 - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
 - 5) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym i nauczycielami.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno–pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się:
 - 1) sekretarza Szkoły;
 - 2) osoby sprzątające.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 1 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
 - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
 - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

§ 31

2. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
 - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
 - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
 - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
 - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
 - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
 - 6) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 7) dbałość o sprawność sprzętu monitorującego teren szkoły.
3. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
 - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
 - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
 - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
 - 5) w sytuacjach pogarszania się stanu zdrowia dziecka biorącego udział w zajęciach informowanie pielęgniarki szkolnej lub rodzica; w sytuacjach nagłych wzywianie pogotowia i informowanie o tym fakcie rodzica.
4. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
 - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
 - 2) nie wpuszczania uczniów do pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
 - 3) udzielania pomocy w sytuacjach nagłych;
 - 4) kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły.
5. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora i Społecznego Inspektora Pracy.
6. Postępowanie nauczycieli i świadków wypadku określają procedury BHP.

7. Zadania nauczycieli w przypadku pożaru i akcji ewakuacyjnej są opisane w Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego.

§ 32

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
 - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 2) poradniami specjalistycznymi;
 - 3) pracodawcami;
 - 4) Szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.
6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
7. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) prowadzenie konsultacji indywidualnych z uczniami i rodzicami.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
 - 1) na godzinach z wychowawcą;
 - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
 - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
- 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
 - 2) w targach edukacyjnych;
 - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
- 1) upowszechnia informator o Szkołach ponadpodstawowych;
 - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
 - 3) uczy korzystać z bazy o Szkołach ponadpodstawowych w Internecie;
 - 4) organizuje spotkania z uczniami i nauczycielami szkół ponadpodstawowych.

§ 33

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie. W Szkole funkcjonują:
 - 1) zespoły wychowawców;
 - 2) zespoły samokształceniowe;
 - 3) zespoły oddziałowe;
 - 4) inne zespoły wg bieżących potrzeb.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 34

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 52.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 35

1. Dyrektor na wniosek rodziców zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor na wniosek rodziców zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno-sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
 - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
 - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:

- 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
- 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

10. W klasach sportowych przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego:

- 1) ocenia się uczniów ocenami bieżącymi na lekcjach wychowania fizycznego i zajęciach w ramach szkolenia sportowego;
- 2) uczeń otrzymuje jedną ocenę śródroczną i roczną;
- 3) jeżeli uczy dwóch lub więcej nauczycieli, wystawiają jedną ocenę w porozumieniu ze sobą.

§ 36

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 44 ust. 2 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.

6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą.

6a. Po sprawdzeniu prac pisemnych uczniów nauczyciel ma obowiązek umieścić komentarz do oceny. Wskazać stopień opanowania materiału edukacyjnego, zawartego w sprawdzanej pracy. Poinformować ucznia co robi dobrze, a co i jak wymaga poprawy. Komentarz zostaje przekazany rodzicom.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

§ 37

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.

2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed

rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

§ 38

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zabrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów i rodziców za pomocą dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej semestralnej i rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani pisemnie w zeszyte korespondencji lub poprzez dziennik elektroniczny na 1 miesiąc przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

§ 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
 - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
3. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika elektronicznego.
4. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.
5. Oceny z zachowania ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 mogą zostać obniżone w przypadku rażącego złamania regulaminu przez ucznia, w pozostałych przypadkach są ostateczne, z zastrzeżeniem § 49.
6. Oceny z zajęć edukacyjnych ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 ostateczne, z zastrzeżeniem § 48 i § 49.

§ 40

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „–” łącznie ze stopniem.
3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

§ 41

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

- 5) **nieodpowiednie - ndp;**
- 6) **naganne - nag.**
4. **Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.**
5. **Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.**
6. **Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.**
7. **W Szkole stosuje się następujące kategorie uwag:**
 - 1) **negatywnych:**
 - a) **kategoria 1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
 - **brak podręczników/ materiałów do pracy;**
 - **brak zeszytu korespondencji;**
 - **brak podpisu pod informacjami ze szkoły;**
 - **niepoinformowanie rodziców o uwagach nauczycieli, zebraniach, wezwaniach do szkoły;**
 - **oszukiwanie nauczycieli i innych pracowników szkoły;**
 - **spóźnienia;**
 - **godziny nieusprawiedliwione;**
 - **ucieczki z lekcji lub innych zorganizowanych zajęć;**
 - **nieprzestrzeganie regulaminów pracowni, wyjść poza szkołę i wycieczek;**
 - **niewłaściwy wygląd zewnętrzny - makijaż, strój, farbowanie włosów itp.;**
 - **niedotrzymywanie terminów zwrotu książek do biblioteki szkolnej;**
 - **niezrealizowanie podjętych dobrowolnie zobowiązań i niepoinformowanie o przyczynie tego zaniedbania.**
 - **nieoprawienie podręczników i materiałów edukacyjnych;**
 - b) **kategoria 2 - Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób; postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
 - **kradzieże, wymuszenia, szantaż;**
 - **uczestnictwo w bójkach;**
 - **nakłanianie do uczestnictwa w bójkach;**
 - **bierne uczestnictwo w bójkach;**
 - **opuszczanie budynku szkoły w czasie przerw;**
 - **palenie papierosów, picie alkoholu lub zażywanie narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych na terenie szkoły i poza nią;**

- wyrzucanie przez okno różnych przedmiotów;
 - celowe niszczenie podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - celowe i świadome niszczenie mienia szkoły;
 - powtarzające się niebezpieczne zachowania w czasie przerw;
 - noszenie emblematów klubowych na ubraniach / rzeczach osobistych;
 - noszenie symboli obscenicznych, nazistowskich, satanistycznych, reklamujących używki na ubraniach / rzeczach osobistych;
 - wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów lub substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - używanie powyższych substancji i przedmiotów na terenie szkoły.
- c) **kategoria 3 - godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom;**
- niewłaściwe zachowanie na lekcji i podczas innych zajęć dydaktycznych lub opiekuńczych, na przerwie, podczas pobytu w bibliotece i innych pomieszczeniach szkoły oraz podczas wyjść poza szkołę; przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć;
 - prześmiewcze lub aroganckie zachowanie wobec pracowników szkoły;
 - obrażanie innych uczniów: gestem, słowem, na piśmie, w mediach społecznościowych;
 - szkalowanie innych uczniów;
 - używanie telefonu na przerwie lub lekcji bez pozwolenia nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - niegrzeczne komentowanie słów nauczyciela lub kolegów;
 - niewykonywanie poleceń nauczyciela;
 - zaśmianie sal i korytarzy.
- d) **kategoria 4 - dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- używanie wulgarnych słów i gestów.
- e) **kategoria 5 - dbałość o honor i tradycje Szkoły:**
- brak stroju galowego;
 - zamieszczanie w mediach społecznościowych treści obrażających dobre imię Szkoły oraz Państwa Polskiego;
 - nieszanowanie symboli narodowych;
 - niewłaściwe zachowanie w czasie apeli i uroczystości szkolnych.
- 2) **pozytywnych:**
- a) **kategoria 1 - wywiązywanie się z obowiązków ucznia; godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią; okazywanie szacunku innym osobom:**
- sumienne wypełnianie obowiązków ucznia i dyżurnego;

- dobrowolna pomoc udzielona nauczycielom, pracownikom szkoły;
 - przestrzeganie regulaminów pracowni, wyjść poza szkołę i wycieczek.
- b) kategoria 2 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej; dbałość o honor i tradycje Szkoły; dbałość o piękno mowy ojczystej:
- reprezentowanie szkoły na konkursach zewnętrznych (przedmiotowych, sportowych lub artystycznych);
 - pomoc i udział w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych;
 - praca w Samorządzie Uczniowskim;
 - uczestnictwo w poczcie sztandarowym;
 - kreatywne uczestnictwo w kołach zainteresowań;
 - wyróżniający się udział w projekcie edukacyjnym.
- c) kategoria 3 - działalność charytatywna, prospołeczna, prozdrowotna:
- udział w akcjach prospołecznych, charytatywnych, prozdrowotnych;
 - udział w zbiórkach na rzecz potrzebujących;
 - samopomoc uczniowska;
 - udział w zbiórce makulatury / nakrętek.
8. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności; nie łamie zasad BHP;
 - 3) wyróżnia się swym zachowaniem i daje przykład do naśladownictwa;
 - 4) prezentuje wysoką kulturę osobistą;
 - 5) właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;
 - 6) dba o dobre imię Szkoły oraz symbole narodowe;
 - 7) zachowuje się właściwie wobec pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;
 - 8) udziela się aktywnie na forum klasy lub szkoły;
 - 9) udziela się charytatywnie;
 - 10) nie posiada uwag negatywnych, posiada pozytywne.
9. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia zgodnie z § 52 ust. 3;
 - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności; nie łamie zasad BHP;

- 4) **prezentuje wysoką kulturę osobistą;**
- 5) **właściwie zachowuje się na lekcjach i przerwach;**
- 6) **dba o dobre imię Szkoły oraz symbole narodowe;**
- 7) **zachowuje się właściwie wobec pracowników szkoły oraz społeczności uczniowskiej;**
- 8) **udziela się aktywnie na forum klasy;**
- 9) **stara się działać na rzecz społeczności szkolnej i udzielać charytatywnie;**
- 10) **dopuszcza się pojedyncze uwagi negatywne z kategorii 1, 3, 4, 5 z wyłączeniem uwag o agresywnym lub niekulturalnym zachowaniu, zrekompensowane uwagami pozytywnymi;**
- 11) **nie posiada uwag negatywnych z kategorii 2.**

10. **Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) **wywiązuje się z obowiązków ucznia;**
- 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, dopuszcza się sporadyczne spóźnienia, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia zgodnie z § 52 ust. 3;
- 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności; nie łamie zasad BHP;
- 4) zachowuje się właściwie na terenie szkoły i poza nią;
- 5) pracuje nad swoim zachowaniem – jeśli dopuścił się złamania zapisów Statutu Szkoły, żałuje swego czynu i rekompensuje straty pozytywną działalnością;
- 6) zachowuje się kulturalnie;
- 7) dba o dobre imię Szkoły oraz symbole narodowe;
- 8) uczniowi zdarza się udzielać na forum klasy, ale nie robi tego regularnie;
- 9) dopuszcza się nieliczne i niepowtarzające się uwagi negatywne z tej samej kategorii, z wyłączeniem uwag o agresywnym lub niekulturalnym zachowaniu.

11. **Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:**

- 1) stara się spełniać wymagania szkolne, w tym dotyczące stroju i wyglądu; stara się być systematycznym w nauce;
- 2) nie zawsze zachowuje się właściwie na terenie szkoły i poza nią; zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
- 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, społeczności uczniowskiej; zdarza mu się incydentalnie niewłaściwe zachowanie wobec wyżej wymienionych osób, ale zawsze przyznaje się do winy i przeprasza poszkodowanych;
- 4) po upomnieniach stara się pracować nad swoim zachowaniem;
- 5) nie zawsze prezentuje odpowiedni poziom kultury osobistej;
- 6) dba o dobre imię Szkoły i symbole narodowe;
- 7) nie łamie zasad BHP;
- 8) rzadko udziela się na forum klasy i społeczności szkolnej;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 9) ma uwagi negatywne z wyłączeniem uwag o zachowaniu aroganckim oraz zagrażającym życiu i bezpieczeństwu.
12. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - 3) ma godziny nieusprawiedliwione i spóźnienia;
 - 4) zachowuje się niewłaściwie na terenie szkoły lub poza nią; nie potrafi przyznać się do niewłaściwego zachowania i niechętnie przeprosza;
 - 5) stara się dbać o dobre imię Szkoły i symbole narodowe;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 6) zdarza mu się łamać zasady BHP;
- 7) nie udziela się na forum klasy ani społeczności szkolnej.
13. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów powyższych ocen.
14. Oceną wyjściową z zachowania jest ocena dobra.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.
16. Stopniowanie kar za aroganckie, wulgarne lub niebezpieczne zachowania:
 - 1) nagana Wychowawcy – skutek – ocena co najwyżej nieodpowiednia za dany miesiąc; uczeń może dostać dwie takie nagany w semestrze, trzecia staje się naganą Dyrektora;
 - 2) nagana Dyrektora – skutek – ocena naganna za dany miesiąc;
 - 3) nagany Wychowawca i Dyrektor udzielają na godzinie wychowawczej na forum klasy; fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku elektronicznym do wglądu dla rodziców.

§ 42

1. W klasach I-III:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 40 ust. 1 i 2;
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 - 3) bieżące oceny z zachowania ustalane są wg skali (§ 41 ust. 3), przy wystawianiu oceny uwzględnia się zachowanie ucznia na wszystkich zajęciach, w których bierze udział w szkole.
2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach. Dopuszcza się równoległe stosowanie obok ocen cyfrowych symboli graficznych, komentarzy słownych.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza wychowawca w dzienniku elektronicznym.

§ 43

1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 40 ust. 1.

§ 44

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) recytacja;
 - 3) zadanie klasowe;
 - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
 - 5) egzamin próbny;
 - 6) praca domowa;
 - 7) kartkówka;
 - 8) dyktando;
 - 9) ćwiczenia;
 - 10) referat;
 - 11) zadania praktyczne;
 - 12) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku elektronicznym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości w tygodniu nie może być więcej niż 3 w klasach VII i VIII i co najwyżej 1 w danym dniu. W pozostałych klasach nie więcej niż 2 w tygodniu i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.
7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Jeśli uczeń opuścił sprawdzian, to ma obowiązek napisać go w ciągu 14 dni od dnia powrotu do szkoły. Jeśli mimo powyższej możliwości, uczeń nie napisze zaległej pracy pisemnej, to na lekcji (pierwszej po upływie owych 2 tygodni) otrzyma zestaw zadań adekwatny do zestawu z zaległej pracy pisemnej i zobowiązany jest przystąpić do jego rozwiązania; praca taka jest oceniana zgodnie z obowiązującym systemem.
9. W przypadku uporczywego unikania testów, sprawdzianów i prac klasowych uczeń traci możliwość ich poprawy. Przez unikanie rozumie się, że: uczeń nie pisze testów, sprawdzianów

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

i prac klasowych ani w pierwszym terminie, ani w terminach uzgodnionych z nauczycielem.

10. Po dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek jak najszybciej uzupełnić braki wynikające z absencji.
11. Uczeń nieobecny krócej niż 3 dni ma obowiązek przyjść na następną lekcję przygotowany (oprócz sytuacji nietypowych usprawiedliwionych przez rodziców zgodnie z § 52 ust. 3).
12. Szczegółowe ustalenia dotyczące oceniania oraz poprawiania ocen zawierają Przedmiotowe Zasady Oceniania.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) udział w przynajmniej 75% zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 2) przystąpienie do wszystkich zapowiedzianych pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu zgodnie z § 52 ust. 3;
 - 4) co najmniej 50% ocen bieżących takich lub wyższych niż ta, o jaką występuje uczeń;
 - 5) poprawianie na bieżąco w ciągu roku szkolnego ocen niedostatecznych ze sprawdzianów;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
 - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
 - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związaną informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

§ 46

1. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 39 ust.5.
2. Podstawowym i jedynym warunkiem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest systematyczna poprawa ocen bieżących, które wskazują na wysiłek ucznia włożony w pracę nad doskonaleniem swojej postawy.
3. Po zapoznaniu się z propozycją oceny uczeń lub jego rodzice mają prawo do 3 dni po uzyskaniu informacji wystąpić w formie pisemnego wniosku do wychowawcy klasy o zmianę oceny zachowania. W podaniu należy uzasadnić czego dotyczą zastrzeżenia.
4. Wychowawca zasięga opinii uczących i uczniów i po konsultacji pozostawia lub podwyższa ocenę.
5. Nie można ubiegać o podniesienie stopnia na ocenę wzorową.

§ 47

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze Szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze Szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień Szkoły publicznej.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 48 i § 49.
5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzamin klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych.

§ 48

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

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.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa Rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

§ 50

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §48 ust. 6.
2. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 48 ust. 1.
5. Uczeń kończy szkołę :
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 50 ust. 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem.
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty organizowanego przez OKE lub decyzją OKE został z niego zwolniony.
6. Uczeń kończy Szkołę 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.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 6, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć (dotyczy świadectwa promocyjnego i świadectwa ukończenia szkoły).
 8. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 9. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 10. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Rozdział 7. Uczniowie Szkoły

§ 51

1. Wszyscy uczniowie Szkoły cieszą się wszystkimi prawami dziecka zawartymi w:
 - 1) Powszechnej Deklaracji Praw Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 10.12.1959 roku;
 - 2) Deklaracji Praw Dziecka uchwalonej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20.11.1959 r.;
 - 3) Konwencji Praw Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20.11.1989 r.;
 - 4) Konstytucji RP art.72;
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz wyznawanej religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

- 8) korzystania z pomocy uczącego w uzyskiwaniu dodatkowych informacji na tematy budzące szczególne zainteresowanie;
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i zawodowego;
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych oraz zasobów biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową i zrzeszania się w organizacjach uczniowskich działających w szkole;
 - 12) zwrócenia się w przypadku naruszenia jego praw do wychowawcy, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
3. Tryb rozwiązywania konfliktów (składania skarg) w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób ich załatwiania określa § 12 ust. 2 i 3.

§ 52

1. Do obowiązków ucznia należy:
 - 1) systematyczne uczęszczanie na obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) przygotowywanie się do zajęć oraz aktywny udział w zajęciach;
 - 3) **przynoszenie na zajęcia wymaganych przez nauczycieli zeszytów, podręczników, pomocy i sprzętu niezbędnego do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;**
 - 4) **odrabianie zadań domowych wskazanych przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych;**
 - 5) **uzupełnienie braków wynikających z nieobecności na zajęciach, z zachowaniem terminów określonych w § 44 ust. 8 - 11.**
 - 6) **dbanie o dobre imię Szkoły;**
 - 7) **godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;**
 - 8) **dbanie o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój.**
 - 9) **dbanie o wspólne dobro, porządek i bezpieczeństwo w szkole.**
 - 10) **maksymalne wykorzystanie swoich możliwości, w celu uzyskania odpowiednich efektów edukacyjnych.**
 - 11) **przynoszenie obuwia zmiennego i używanie go na terenie szkoły w okresie od 1 października do 31 marca, a w innych porach roku, gdy pada deszcz.**
 - 12) **spożywanie gorących posiłków wyłącznie w stołówce szkolnej.**
 - 13) **dbanie o czysty, schludny wygląd i noszenie ustalony w szkole strój uczniowski, z zastrzeżeniem § 56 2 - 7.**
 - 14) **podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej i nauczycieli oraz Samorządu.**
2. **Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć**

edukacyjnych

należy:

- 1) zachowanie porządku i właściwej dyscypliny na zajęciach;**
 - 2) zachowanie pełnej kultury wypowiedzi;**
 - 3) nieprzeszkadzanie innym uczniom w uczestnictwie w zajęciach;**
 - 4) stosowanie się do uwag i poleceń nauczyciela prowadzącego zajęcia;**
 - 5) naprawianie wyrządzonej szkody i przeproszenie osób poszkodowanych;**
- 3. Do obowiązków ucznia w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych należy:**
- 1) ustne wyjaśnienie przyczyn nieobecności na zajęciach;**
 - 2) przedkładanie wychowawcy usprawiedliwień sporządzonych przez rodziców lub lekarza w zeszycie korespondencji lub w innej formie omówionej z wychowawcą klasy, w terminie do dwóch tygodni czasu od powrotu do Szkoły;**
- 4. Do obowiązków ucznia w zakresie zwalniania się z zajęć edukacyjnych należy stosowanie poniższej procedury:**
- 1) W dniu planowanego zwolnienia z lekcji uczeń przedkłada nauczycielowi lub pedagogowi szkolnemu do podpisu informację od rodzica zawierającą:
 - a) imię i nazwisko ucznia,
 - b) datę i godzinę planowanego opuszczenia przez ucznia Szkoły,
 - c) zgodę na samodzielne opuszczenie przez dziecko Szkoły lub informację, kto odbierze dziecko,
 - d) zapis o wzięciu pełnej odpowiedzialności za dziecko po opuszczeniu przez nie Szkoły,
 - e) podpis rodzica;
 - 2) Uczeń zgłasza się z podpisanym przez nauczyciela zwolnieniem na dyżurkę szkolną w celu wpisania do zeszytu zwolnień informacji od rodzica;
 - 3) Uczeń może opuścić Szkołę w dniu zwolnienia pod opieką osoby nieletniej tylko, gdy na dyżurce szkolnej zostanie przedstawiona pisemna zgoda rodzica na opiekę osoby nieletniej nad jego dzieckiem;
- 5. Do obowiązków ucznia w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły należy:**
- 1) wyłączanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych przed wejściem na teren Szkoły;
 - 2) całkowity zakaz korzystania z tych urządzeń w tym zegarków smartwatch podczas zajęć edukacyjnych i na przerwach;
 - 3) całkowity zakaz nagrywania i rozpowszechniania nagrań dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, przebiegu zajęć oraz przerw międzylekcyjnych i innych

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- związanych z organizacją zajęć;
- 4) na polecenie nauczyciela odłożenie na wskazane miejsce urządzenia multimedialnego w tym zegarków smartwatch na czas trwania lekcji;
 - 5) zwracanie uwagi na swoje urządzenia i nie pozostawianie ich bez opieki.
6. Do obowiązków ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów należy:
- 1) przestrzeganie zasad kultury bycia i słowa;
 - 2) poszanowanie godności i własności drugiego człowieka;
7. Uczeń lub uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą nauczyciela lub Dyrektora takich jak osobistych związanych z koniecznością skontaktowania się z rodzicami.

§ 53

1. Uczeń może być nagrodzony za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
 - 2) pracę na rzecz Szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
 - 4) pracę na rzecz klasy;
 - 5) postawę koleżeńską;
 - 6) inne godne naśladowania postawy.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) pochwała Dyrektora;
 - 3) dyplom uznania lub list pochwalny;
 - 4) nagroda rzeczowa;
 - 5) Tytuł „Najlepszego Ucznia Szkoły na danym poziomie klas”, który otrzymuje nagrodę finansową Rady Rodziców;
 - 6) wpis do „Złotej Księgi Ucznia” lub „Złotej Księgi Absolwentów”;
 - 7) spośród uczniów kończących Szkołę przydziela się od 1 do 3 nagród i tytuł „Na Ciebie można liczyć” uczniom, którzy służą pomocą innym oraz wyróżniają się wysoką kulturą osobistą; kandydaty uczniów zgłaszają nauczyciele Szkoły.

§ 54

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 52 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) uwaga pisemna;

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora;
 - 5) nagana Dyrektora;
 - 6) zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie szkolnym, klasy lub innej organizacji oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 7) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach krajowych lub zagranicznych i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 8) przeniesienie do klasy równoległej;
 - 9) przeniesienie ucznia spoza rejonu Szkoły do jego szkoły rejonowej.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar:
 - 1) niszczenie mienia szkolnego i wandalizm;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
 - 3) brutalność i wulgarność;
 - 4) szerzenie patologii społecznej;
 - 5) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na kolegów;
 - 6) przyjmowanie postawy i popełnianie czynów wymienionych w § 55 ust. 1 ;
 5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
 6. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

§ 55

1. W przypadkach:
 - 1) wyczerpania działań wychowawczych i dyscyplinujących ze stosowaniem kar włącznie i brakiem poprawy zachowania ucznia;
 - 2) pobicia ucznia lub znęcania psychicznego nad uczniami;
 - 3) wulgarnego zachowania się wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 4) spożycia alkoholu lub narkotyków na terenie Szkoły;
 - 5) dystrybucji narkotyków lub środków odurzających na terenie Szkoły;
 - 6) zgłoszenie przez Policję o wybrykach chuligańskich.Dyrektor może wystąpić do Małopolskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły.
2. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
3. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.

§ 56

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej.
2. W Szkole nie jest dozwolony strój odsłaniający brzuch, plecy i głęboki dekolt, makijaż, długie lub malowane paznokcie, fryzury i tatuaże związane z subkulturami młodzieży.
3. Uczniowie nie mogą nosić emblematów klubów sportowych i ekstrawaganckich ozdób.
4. W okresie od 1 października do 31 marca, a w innych porach roku, gdy pada deszcz uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
6. Strój galowy dziewcząt składa się z białej bluzki i czarnej/granatowej spódnicy stosownej długości lub czarnych/granatowych eleganckich spodni.
7. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli, ciemnego garnituru lub czarnych/granatowych eleganckich spodni.
8. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych.

Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 57

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

Postanowienia końcowe §

59

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 60

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkolny.
2. Sztandar Szkoły jest przechowywany w zamkniętej gablocie na terenie Szkoły.
3. Poczet sztandarowy składa się z chorążego i asysty. Uczestnictwo w poczcie to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole.
4. Uczniowie w poczcie ubrani są w strój galowy, przepasani białą – czerwoną szarfą przewieszaną przez prawe ramię, na rękach mają białe rękawiczki.
5. Sztandar bierze udział w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.

§ 61

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 62

1. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

2. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.

§ 63

1. Pod względem finansowym do Dyrektora Szkoły należy:
 - 1) zabezpieczenie powierzonego majątku (środki trwałe, wyposażenie) przed kradzieżą i dewastacją;
 - 2) terminowe przeprowadzanie i rozliczanie inwentaryzacji majątku;
 - 3) ustalenie pracowników odpowiedzialnych materialnie i służbowo za powierzony majątek.

§ 64

1. Dyrektor Szkoły ponosi wyłączną odpowiedzialność za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę, w szczególności za:
 - 4) terminowe sporządzenie planów finansowo – rzeczowych;
 - 5) wydatkowanie środków publicznych na realizację zadań w sposób celowy, oszczędny z zachowaniem zasady uzyskania jak najlepszych efektów;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny w finansach publicznych;
 - 7) prawidłowe tj. zgodne z zapisami rocznego planu finansowego gospodarowanie środkami finansowymi Szkoły;
 - 8) dokonywanie wydatków w ramach podziałów klasyfikacyjnych obowiązującego planu finansowego w kwotach nieprzekraczających wysokości w nich przewidzianych.

Aneks 1

Zdalne nauczanie/Hybrydowe nauczanie - dodatkowe zasady pracy i oceniania uczniów

1. Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 493 z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz.1386), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1389), wprowadza się różne od obowiązujących w czasie nauki stacjonarnej (Rozdział 6 Statutu Szkoły § 34 – § 50) zasady pracy i oceniania uczniów obowiązujące w czasie:
 - 1) nauki zdalnej,
 - 2) nauki systemem hybrydowym.
2. Nauczyciele monitorują postępy uczniów i oceniają osiągnięcia edukacyjne uczniów zgodnie ze Statutem Szkoły (§ 44 ust. 1–7 do § 50).
3. Zostaje zachowana skala ocen oraz formy sprawdzania wiedzy uczniów.
4. Wiodącą platformą w nauczaniu zdalnym i hybrydowym jest Teams oraz Librus i za ich pośrednictwem zadawane są zadania i prowadzone lekcje, ale w wyjątkowych sytuacjach zależnych od specyfiki przedmiotu, nauczyciel może prowadzić zajęcia w innej, wybranej przez siebie formie i na innych platformach.
5. Lekcje w nauczaniu zdalnym i hybrydowym odbywają się wg planu. Link do lekcji oraz informacje o udostępnieniu zadania nauczyciel umieszcza w terminarzu dziennika elektronicznego.
6. W klasach I – III dzienny zakres treści dodatkowo przesyłany jest rodzicom poprzez zakładkę **Wiadomości** w dzienniku elektronicznym.
7. W klasach I – III zadane prace domowe nauczyciel udostępnia poprzez Librus – **Wiadomości** lub na platformie Teams (wybór tylko jednego źródła przekazu ustalony na zebraniu z rodzicami).
8. Podstawą do oceniania uczniów jest:
 - 1) aktywność w lekcjach online z zachowaniem zasad netykiety,
 - 2) zaangażowanie w pracę
 - 3) systematyczność ucznia,
 - 4) współpraca z nauczycielem.
10. Uczeń zobowiązany jest wykonać, podpisane prace przysyłać w ustalony z nauczycielem sposób (głównie za pośrednictwem platformy Teams).
11. Uczeń odsyła nauczycielowi tylko te prace, których wymaga nauczyciel.
12. Jeśli uczeń opuści zapowiedzianą pracę pisemną online (nieobecność usprawiedliwiona), nie wykona zadanej pracy albo nie prześle pracy z lekcji online, a wyraźnie zgłosił ten fakt na początku lekcji (lub rodzic napisał odpowiednio wcześniej usprawiedliwienie przez dziennik elektroniczny), wpisywany jest **bp** (brak pracy) z informacją o możliwości usunięcia zapisu.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

- 1) W przypadku opuszczenia długich prac klasowych, sprawdzianów, uczeń zalicza materiał w formie umówionej z nauczycielem w terminie do 2 tygodni od daty zgłoszenia. Wtedy zapis **bp** zostaje zastąpiony oceną.
 - 2) W przypadku nieprzesłania bieżących prac uczeń odpowiada na najbliższej lekcji online lub na najbliższej lekcji pokazuje pracę w kamerze. Dopuszcza się przesłanie przed upływem tygodnia zdjęcia wykonanego zadania.
 - 3) W przypadku nieprzesłania prac długoterminowych, uczeń przesyła wykonaną pracę w terminie do 2 tygodni od daty zgłoszenia **bp**. Wtedy zapis **bp** zostaje zastąpiony oceną.
 - 4) Po przekroczeniu terminów określonych w pkt. 3.1), 3.2), 3.3) zapis **bp** zostaje zastąpiony oceną niedostateczną.
 - 5) Uczeń ma szansę poprawić ocenę pkt. 3.4) (bez jej usunięcia) przesyłając wykonane zadanie przez kolejne 2 tygodnie.
 - 6) Po terminie określonym w pkt. 3.5) ocena niedostateczna nie będzie poprawiona, przesłana praca nie będzie przyjęta do oceny.
13. Uczeń lub rodzic/opiekun prawny dopilnowuje właściwego terminu poprawy zapisu bp na ocenę.
14. Uporczywe, nieusprawiedliwione unikanie lekcji zdalnych, prac pisemnych, wykonywania zadań, ćwiczeń, kontaktu z uczącymi, będzie skutkowało wystawianiem oceny niedostatecznej za oceniane działania. Przez unikanie rozumie się, że uczeń nie wykonuje prac ani w pierwszym terminie, ani w terminach uzgodnionych z nauczycielem.
15. Za aktywny udział w lekcji zdalnej uczeń może otrzymać „+” plus. Przez aktywny udział rozumie się:
- 1) Zgłaszanie się ucznia w celu podjęcia próby wypowiedzi na dany temat (uczeń analizuje zadany problem i podejmuje działanie obrazujące tok myślenia ucznia),
 - 2) Zgłaszanie się ucznia do prezentacji swojej pracy,
 - 3) Sytuację, w której nauczyciel uzna, że dana praca jest częścią oceny.
16. Uczeń otrzymuje „-” minus:
- 1) Za brak umiejętności odpowiedzi na zadane przez nauczyciela pytanie lub brak pracy na lekcji, jeżeli jest ona spowodowana niewystarczającym skupieniem uwagi, nie śledzeniem toku lekcji przez ucznia,
 - 2) Za niezgłoszone, a sprawdzane zadanie domowe, gdy uczeń nie umie go wykonać na bieżąco,
 - 3) Za wyraźną odmowę podjęcia próby odpowiedzi, pracy na lekcji lub wykonania pracy.
17. Zmiana plusów / minusów na oceny określona jest w PZO danego przedmiotu.
18. Uczeń nieobecny na zdalnych lekcjach krócej niż 3 dni ma obowiązek być przygotowany na następną lekcję zdalną wraz z zadawanymi pracami (oprócz sytuacji nietypowych usprawiedliwionych przez rodziców zgodnie z § 52 ust. 3).
19. Po dłuższej nieobecności w szkole uczeń ma obowiązek jak najszybciej uzupełnić braki wynikające z absencji.
20. Poprawa ocen poprzez dosyłanie prac nie będzie możliwa w ostatnim okresie przed wystawianiem ocen śródrocznych / rocznych.
21. Prace wytwórcze z plastyki, techniki, muzyki oceniane są zgodnie z terminami przesyłania określonymi w ust. 12.2 – 12.6. Istnieje możliwość zdobywania ocen w sposób określony w ust. 15,16.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

22. Lekcje wychowawcze realizowane są zgodnie z planem.
23. W czasie lekcji online sprawdzana jest obecność uczniów.
24. Ocena z zachowania w okresie nauczania zdalnego / hybrydowego jest podsumowaniem działań ucznia, na które składają się:
 - 1) frekwencja ucznia,
 - 2) terminowość ucznia,
 - 3) potwierdzona aktywność ucznia,
 - 4) regularny kontakt ucznia z wychowawcą i nauczycielami,
 - 5) wykazanie się przez ucznia chęcią pracy, poprzez dbałość o poprawę ocen,
 - 6) kultura osobista ucznia w sieci (netykieta)Za ten okres zostanie wystawiona jedna ocena z zachowania po konsultacji wychowawcy z nauczycielami oraz na podstawie opinii klasy i samooceny ucznia.
25. Rodzice kontaktują się z wychowawcą lub nauczycielem jeżeli istnieją w domu sytuacje, które mają wpływ na brak aktywności dziecka.
26. Nauczyciele wspierają uczniów w czasie nauczania zdalnego.

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 92 IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

Uchwała z dnia 29.11.2017 r.

Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców Statut Szkoły zostały uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 29.11.2017 roku i wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Uchwała z dnia 24.03.2020 r.

Zmiany w Statucie Rada Pedagogiczna uchwaliła w dniu 24.03.2020 r. Przyjęte zmiany obowiązują od dnia uchwalenia.

Uchwała z dnia 23.09.2020 r.

Zmiany w Statucie dotyczące wprowadzenia Aneksu 1 Rada Pedagogiczna uchwaliła w dniu 23.09.2020 r. Przyjęte zmiany obowiązują od dnia zarządzenia o wprowadzeniu nauczania zdalnego lub hybrydowego.