STATUT

Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie

SPIS TREŚCI

AKTY PRAWNE. 3

NAZWA I TYP SZKOŁY 5

CELE I ZADANIA SZKOŁY 7

ORGANIZACJA SZKOŁY 14

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 21

WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI 31

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 33

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 38

UCZNIOWIE SZKOŁY 50

PRZYJMOWANIE UCZNIÓW DO SZKOŁY 56

SKARGI I WNIOSKI 58

SPOSÓB I ZASADY ORGANIZOWANIA PROCESU NAUCZANIA, WYCHOWANIA ORAZ OPIEKI W OKRESIE ZAWIESZENIA ZAJĘĆ 60

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 63

Akty prawne.

Ustalony na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

- Podstawa prawna: Dz.U. 2023 poz. 900 (tekst jednolity)

2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty

- Podstawa prawna: Dz.U. 2023 poz. 1120 (tekst jednolity)

3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela

- Podstawa prawna: Dz.U. 2023 poz. 984 (tekst jednolity)

4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego

- Podstawa prawna: Dz.U. 2023 poz. 583 (tekst jednolity)

5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli

- Podstawa prawna: Dz.U. 2017 poz. 1576

6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

- Podstawa prawna: Dz.U. 2023 poz. 783 (tekst jednolity)

7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek

- Podstawa prawna: Dz.U. 2023 poz. 890 (tekst jednolity)

8. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

- Podstawa prawna: Dz.U. 2024 poz. 43

9. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 stycznia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach

- Podstawa prawna: Dz.U. 2025 poz. 66

10. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 7 kwietnia 2025 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

- Podstawa prawna: Dz.U. z 2025 r. poz. 467

11. Ustawa z 25 lipca 2025 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela

Rozdział 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa Nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie,
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie,
   3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 37.
   4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie,
   5) radzie rodziców – należy przez to rozumieć przedstawicieli rodziców poszczególnych klas,
   6) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów w szkole,
   7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
   8) nauczycielach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły,
   9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie,
   10) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima pełniącą funkcje administracyjno- obsługowe,
   11) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Wydział Edukacji UMK,
   12) organie nadzorującym szkołę - należy przez to rozumieć Małopolskie Kuratorium Oświaty w Krakowie.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa nr 37 im. Juliana Tuwima w Krakowie jest ośmioletnią szkołą publiczną prowadzoną przez Urząd Miasta Krakowa, Plac Wszystkich Świętych 4.
2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
3. Szkoła działa na mocy ustawy z dnia 7 IX 1991 r. o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
4. Dokumentami, które regulują pracę szkoły są:

1) Statut;
2) Szkolny zestaw programów nauczania;
3) Program wychowawczo – profilaktyczny.

5. Siedziba szkoły znajduje się w Krakowie, na os. Stalowym 18.
6. Edukacja szkolna w ośmioletniej szkole podstawowej przebiega w następujących etapach dostosowanych do okresów rozwojowych dziecka:
   1) Etap I: klasy I-III szkoły podstawowej;
   2) Etap II: klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
7. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
8. Liczba uczniów w oddziałach szkolnych jest ustalana przez Gminę.
9. Szkoła nosi imię Juliana Tuwima.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły.

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające szkolny program wychowawczo - profilaktyczny.
2. Szkoła zapewnia:

   1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

   2) traktowanie wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

   3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;

   4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);

   5) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;

   6) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

   7) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi,

   8) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka oraz własnej historii i kultury;

   9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
3. Szkoła ochrania zdrowie uczniów poprzez:

   1) prowadzenie gabinetu profilaktyki przedlekarskiej w porozumieniu z NFZ;

   2) promocję zdrowia i profilaktykę uzależnień;

   3) promowanie aktywnego stylu życia jako podstawy zdrowia fizycznego i psychicznego;

   4) zapewnienie uczniom możliwości udziału w profilaktyce fluorkowej;

   5) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia w pomieszczeniach szkolnych podręczników i przyborów szkolnych;

   6) dbałość o higieniczne warunki nauki i pobytu uczniów w szkole.

4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
6. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
   1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
   2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
   3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
   4) wpływa na integrację uczniów;
   5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
   6) wpływa na ich (szkoły i stowarzyszenia) wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
7. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły nawiązuje współpracę ze stowarzyszeniami jako jej koordynator.
9. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
10. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
11. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
12. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 5

Sposoby realizacji zadań w szkole:

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

2. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

   1) program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej;

   2) program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony;

   3) program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;

   4) nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;

   5) program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku w danej szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;

   6) program nauczania do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły ogłasza szkolny zestaw programów nauczania do dnia 1 września każdego roku;

   7) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności dopuszcza dyrektor szkoły.

3. Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

   1) decyzję o w wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli prowadzących określoną edukację w szkole;

   2) propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w klasach przedstawiają dyrektorowi szkoły zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej;

   3) dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, uczących poszczególnych edukacji ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata.

4. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

5. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez

szkołę.

6. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.
7. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują nauczyciele i pracownicy szkoły.
8. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele zgodnie z regulaminem wycieczki.
9. Za zgodą dyrektora szkoły wraz z kierownikiem wycieczki opiekę mogą sprawować inne osoby dorosłe.
10. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać się z planem dyżurów i pełnią dyżury zgodnie z regulaminem nauczyciela dyżurującego oraz zasadami BHP.
11. W szkole istnieje monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i pozostałych osób przebywających na jej terenie oraz zabezpieczenie budynku i mienia szkoły przed innymi zagrożeniami.

1) kamery wizyjne obejmują obszar w otoczeniu szkoły, a na terenie budynku: przedsionek, szatnię, korytarze na parterze, I i II piętrze, stołówkę szkolną;
2) urządzenie rejestrujące działa na zasadzie zapisywania i czasowego archiwizowania obrazów; podgląd bieżącego zapisu kamer znajduje się w sekretariacie szkoły;
3) z zapisów monitoringu mogą korzystać dyrektor i wicedyrektor szkoły oraz inne osoby, o których mowa jest w regulaminie monitoringu wizyjnego.

§ 6

1. 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 stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;

5) ze szczególnych uzdolnień;

6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

8) z choroby przewlekłej;

9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

10) z niepowodzeń edukacyjnych;

11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni i pedagodzy specjalni, zwani dalej „specjalistami”.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi narzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) rodziców ucznia;

2) dyrektora szkoły;
3) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
4) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
5) poradni;
6) asystenta edukacji romskiej;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego;
11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, nauczania indywidualnego, indywidualnego toku nauczania i nauczania domowego;
7) porad i konsultacji;
8) warsztatów.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

11. Szkoła obejmuje pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów, którym z przyczyn

rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, poprzez:

1) objęcie pomocą pedagoga i psychologa,

2) koordynowanie kontaktu z instytucjami zewnętrznymi (m.in. Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną),

3) włączanie do akcji niesienia pomocy wolontariat szkolny.

12. Koordynatorem wskazanej powyżej pomocy jest pedagog szkolny, a w przypadku jego nieobecności – inna osoba wskazana przez dyrektora szkoły.

13. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 4 im. Janusza Korczaka w Krakowie w zakresie:

1) przygotowywania opinii o uczniu,

2) diagnozowania uczniów,

3) udzielania uczniom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

4) realizowania zadań profilaktycznych, z zakresu doradztwa zawodowego oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły.

14. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym.

15. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte zostały w odrębnym regulaminie.

Rozdział 3

Organizacja szkoły

§ 7

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno–wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
   a) dydaktyczno–wyrównawcze;
   b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60) oraz zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 7 stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.), organizowane w trybie określonym w tych przepisach;
   6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania
2. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo - lekcyjnym. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach VII i VIII mogą być prowadzone w formie zajęć międzyoddziałowych.
3. W klasach I- III czas trwania poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć w klasie. Praca uczniów w klasach I – III jest organizowana w formie dnia wielokierunkowej aktywności dziecka.
4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia obiadu w stołówce szkolnej. Posiłek jest sporządzony przez ajenta na miejscu. Działalność stołówki oraz sposób wykupu obiadów określa odrębny regulamin stołówki.

§ 8

1. Organizacja oddziałów sportowych.

1) W szkole, od klasy czwartej, prowadzone są klasy sportowe o profilu sportowym.

2) Klasy sportowe tworzy się spośród uczniów zamieszkałych w rejonie szkoły oraz uczniów z terenu całego miasta Krakowa oraz:

a) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, potwierdzony orzeczeniem lekarskim, wydanym przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

b) posiada pisemną zgodę rodziców na uczęszczanie kandydata do szkoły lub oddziału;

c) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawnościowych, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy właściwy dla danego sportu, w którym jest prowadzone szkolenie sportowe w danym oddziale.

3) Liczba uczniów w klasach sportowych powinna liczyć co najmniej 20 osób w pierwszej klasie szkolenia. Cykl kształcenia na II etapie w klasie sportowej trwa minimum trzy lata – IV –V –VI klasa, dwa lata po VI klasie tj. VII i VIII.

4) Liczbę godziny zajęć sportowych ustala się corocznie, podczas opracowania projektu organizacyjnego szkoły (po akceptacji organu prowadzącego) 2 godziny obowiązkowe + 2 godziny zajęć do wyboru + 6 godziny specjalności np. koszykarskiej tj. 10 godzin.

5) Warunkiem zakwalifikowania do klasy sportowej oraz uczestnictwa w zajęciach lub zawodach sportowych jest posiadanie ważnego zaświadczenia lekarskiego.

6) Za przeprowadzenie, zgodne z postanowieniami, badań lekarskich odpowiadają rodzice ucznia.

7) W uzasadnionych przypadkach uczeń, który ze względu na kontuzję nie bierze udziału w zajęciach sportowych uczęszcza na pozostałe zajęcia dydaktyczne prowadzone w danym oddziale. Po przebytej kontuzji lekarz prowadzący wydaje zaświadczenie o zdolności ucznia do sportu amatorskiego.

8) W przypadku opinii trenera, instruktora prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza, uzasadniającej barku możliwości kontynuowania przez ucznia szkolenia sportowego, uczeń przechodzi od nowego semestru lub roku szkolnego do ogólnego oddziału szkolnego.

9) Uczniowie uczęszczający do oddziałów sportowych biorą udział we współzawodnictwie sportowym i realizują programy szkolenia we współpracy z polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami, uczelniami w zakresie kultury fizycznej.

10) Rekrutacja i rekrutacja uzupełniająca do oddziału sportowego odbywają się w terminie od 1.03. do 30.08. każdego roku.

11) Szczegółowe zasady funkcjonowania klas sportowych zawarto w odrębnym regulaminie.

§ 9

1. Podział na grupy dotyczy zajęć z języków obcych i zajęć komputerowych (informatyki) dla klasy liczącej powyżej 24 uczniów, a w przypadku wychowania fizycznego – powyżej 26 uczniów.

§ 10

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
   1) zajęcia dodatkowe mają na celu zapewnienie uczniom harmonijnego rozwoju, pogłębienie wiedzy i doskonalenie umiejętności. Stanowią inspirację do działań twórczych uczniów oraz realizują założenia programowe szkoły;
   2) harmonogram planowanych zajęć dodatkowych przedstawia, na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły na zebraniu rady pedagogicznej.

§ 11

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły, uwzględniając przepisy wydane na podstawie art.47 ust.1 pkt. 3 ustawy, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o radzie dialogu społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowychreprezentatywnych w rozumieniu ustawy o radzie dialogu społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Organ prowadzący zatwierdza arkusz organizacji pracy szkoły po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych działających w szkole.
3. Organ prowadzący zatwierdza aneks do arkusza organizacji pracy szkoły po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz związków zawodowych działających w szkole.

§ 12

Organizacja nauki religii, etyki, edukacji zdrowotnej.

1. Religia jako przedmiot nadobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie rodziców. Życzenie jest wyrażone w najprostszej formie, nie musi być ponawiane

w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione:

1) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne;

2) Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym.

3) Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

4) Ocena z religii/etyki nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu średniej wyników nauczania.

5) Dla uczniów innego wyznania uczęszczających na lekcje religii poza szkołą ocena na świadectwie jest wpisywana na podstawie dostarczonego dokumentu z innego punktu katechetycznego.

2. Na wniosek rodzica uczeń ma możliwość udziału w zajęciach z etyki na terenie szkoły (dla grupy co najmniej 7 osób) lub poza nią.
3. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć: religii i etyki.
4. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
5. Uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia edukacji zdrowotnej:

1) w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z klas IV - VIII, przy czym zajęcia będą realizowane w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego, z uwagi na przeprowadzany w maju egzamin ósmoklasisty,

2) Zajęcia „edukacji zdrowotnej – zdrowia seksualnego" są nieobowiązkowe, realizowane w klasach IV–VIII szkoły podstawowej w wymiarze ustalonym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Dyrektor szkoły ustala termin realizacji zajęć w danym roku szkolnym

§ 13

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

1. Celem wolontariatu jest:

1) rozwijanie aktywności społecznej i kompetencji interpersonalnych uczniów;

2) propagowanie wśród uczniów idei pracy wolontariatu;

3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz osób i zwierząt będących w potrzebie;

2. Realizacja działań wolontariatu:

1) w szkole działa klub wolontariusza;

2) opiekę nad działalnością klubu wolontariusza dyrektor powierza nauczycielowi

zatrudnionemu w szkole.

3) do klubu wolontariusza może należeć każdy uczeń, który chce pomagać potrzebującym ludziom i zwierzętom;
4) szkolny klub wolontariusza współpracuje z organizacjami pozarządowymi;
5) działania klubu wolontariusza na terenie szkoły obejmują: kwesty, zbiórki rzeczowe, kiermasze, organizację miesiąca dobroci dla zwierząt, przygotowywanie plakatów, pomoc w organizacji konkursów, spotkania edukacyjne z ciekawymi ludźmi;
6) udział uczniów w poszczególnych akcjach jest dobrowolny i uzależniony od ich wieku, możliwości organizacyjnych i zaangażowania.

§ 14

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
3. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie. Pozostają oni pod opieką wykwalifikowanych nauczycieli.
4. Zasady funkcjonowania świetlicy określa odrębny regulamin.

§ 15

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
   1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i uczenia się;
   2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
   3) gromadzenia, udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   4) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z:
   1) uczniami w zakresie:
      a) rozbudzanie i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
      b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
      c) rozbudzanie u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
      d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
   2) z nauczycielami w zakresie:
      a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
      b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
      c) informowania o nowościach książkowych i innych,
      d) współpracy w zakresie uzupełniania zbiorów,
      e) współdziałania w przygotowaniu imprez szkolnych,
      f) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
   3) z rodzicami w zakresie:
      a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
      a) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
      b) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
   4) z innymi bibliotekami w zakresie:
      a) wspólnego organizowania zajęć edukacyjnych,
      b) organizowania wycieczek do innych bibliotek,
      c) uczestnictwa w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
      d) wspólnego organizowania konkursów,
      e) prezentowania twórczości uczniów w innych bibliotekach,
      f) wspólnego organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.
4. Biblioteka działa na podstawie własnego regulaminu wprowadzonego zarządzeniem

dyrektora.

5. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza dyrektor.
6. Zasady wypożyczania i użytkowania darmowych podręczników oraz materiałów edukacyjnych wskazane zostały w odrębnym regulaminie.

Rozdział 4

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły;
   2) rada pedagogiczna;
   3) samorząd uczniowski;
   4) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły 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) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu i egzaminów, przeprowadzanych w szkole;
   10) 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 i opiekuńczej szkoły;
   11) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

12) 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.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. 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 i rady rodziców w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły powołuje nauczycieli do opracowania statutu szkoły.
7. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 17

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. Zadania i kompetencje rady pedagogicznej
   1) Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

   a) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,

   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

   c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

   e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,

f) podejmowanie uchwał w sprawie wyróżnienia uczniów klas IV-VIII najwyższymi odznaczeniami „Srebrną Tarczą", „Złotą Tarczą, „Złota Lokomotywą",

g) podejmowanie uchwał w sprawie wyróżniania uczniów klas I-III odznaką „Brązowa Tarcza",

h) nowelizowanie statutu szkoły.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

5) propozycje dyrektora dotyczących kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole;

6) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII;

7) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;

8) organizację roku szkolnego w zakresie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu;

9) szkolny zestaw programów i podręczników.

5. Rada pedagogiczna porozumiewa się z radą rodziców w sprawach uchwalenia w ramach kompetencji rady rodziców programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów i rodziców, realizowane przez nauczycieli.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o których mowa w ust. 5, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

§ 18

1. Zespoły rady pedagogicznej i ich zadania.

   Rada pedagogiczna może powoływać zespoły i komisje stałe lub działające doraźnie, którym powierza wykonanie określonych zadań.

2. Do stałych zespołów rady pedagogicznej należą:

   1) zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale;

   2) zespoły wychowawców tworzone na poszczególnych poziomach;

   3) zespoły organizacyjno-metodyczne:

   a) edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele klasach I-III, wychowawcy świetlicy i inni nauczyciele pracujący z uczniami z klas I-III;

   b) humanistyczny – nauczyciele języka polskiego, historii, języka angielskiego;

   c) matematyczno-przyrodniczy – nauczyciele matematyki, przyrody, techniki, informatyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, pedagog;

   d) artystyczny i wychowania fizycznego – nauczyciele muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, bibliotekarz.

3. Przewodniczącym zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale jest wychowawca klasy.

4. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy m.in.:

   1) rozpoznawanie i analizowanie sytuacji w danym oddziale;

   2) przyjmowanie i realizowanie wspólnych ustaleń dotyczących pracy wychowawczo - dydaktycznej w danym oddziale;

   3) rozwiązywanie sytuacji problemowych;

   4) uzgadnianie stanowiska dotyczącego konkretnych uczniów prezentowanego rodzicom / opiekunom prawnym;

   5) dzielenie się swoimi doświadczeniami w pracy z oddziałem, a szczególnie podejmowanymi działaniami, które przynoszą pozytywne efekty w funkcjonowaniu klasyoraz w indywidualnym rozwoju uczniów.

5. Zespoły organizacyjno–metodyczne, wybierają spośród siebie przewodniczącego, który kieruje pracami zespołu, przedstawia wnioski, opinie dyrektorowi szkoły, a radzie pedagogicznej podczas zebrań roczny plan pracy zespołu, informację o pracy zespołu w pierwszym półroczu oraz sprawozdanie roczne z pracy zespołu.

6. Do zadań zespołów organizacyjno–metodycznych należy m.in.:

1) udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
2) wymiana doświadczeń i doradztwo dotyczące sposobu realizacji pracy wychowawczej;
3) opracowywanie i modyfikacja szczegółowych kryteriów oceny z zachowania oraz współpraca z samorządem uczniowskim;
4) współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych;
5) rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
6) organizowanie doradztwa metodycznego dla nauczycieli początkujących;
7) opracowanie narzędzi i kryteriów wewnątrzszkolnego pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
8) sformułowanie wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanej podstawy programowej oraz szczegółowych kryteriów oceniania osiągnięć uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
9) opiniowanie tworzonych w szkole programów autorskich lub indywidualnych i wnioskowanie o wpisanie ich do szkolnego zestawu programów nauczania, opiniowanie innowacji;
10) wnioskowanie do dyrektora szkoły o dopuszczenie do użytku i dopisanie programu nauczania do szkolnego zestawu programów nauczania;
11) przedstawienie dyrektorowi szkoły informacji o wybranych na kolejny rok szkolny podręcznikach;
12) rozwiązywanie problemów związanych z organizacją pracy szkoły, dydaktyką i innych;
13) przygotowanie projektu zmian w statucie szkoły;
14) przygotowanie projektu zmian co do szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;

7. Zespół nauczycieli uczących w danym oddziale pracuje wg ustalonego harmonogramu spotkań, w nadzwyczajnych sytuacjach może być zwołany przez wychowawcę lub dyrektora.
8. Zespół nauczycieli uczących w danej klasie ukierunkowuje pracę z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze, z uczniami szczególnie uzdolnionymi, z uczniami wymagającymi wsparcia.
9. Uczestnictwo w pracach zespołu jest obowiązkowe.

§ 19

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd uczniowski jest wewnątrzszkolnym organem, którego celem jest:
   1) reprezentowanie całej społeczności uczniowskiej szkoły;
   2) uczenie się demokratycznych form współżycia;
   3) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
   4) uczenie się odpowiedzialności moralnej, rozumienia odrębności przekonań i tolerancji;
   5) obrona praw uczniowskich;
   6) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązków uczniowskich.
3. Do uprawnień samorządu uczniowskiego należy przedstawienie radzie pedagogicznej i dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz nagradzania uczniów;
   3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   4) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem własnych zainteresowań;
   5) prawo do zgłaszania propozycji do planu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i statutu;
   6) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
   7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
   8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
5. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
6. Zadaniem samorządu uczniowskiego jest:

1) opiniowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, działalności szkoły na wniosek organów szkoły oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych, ustalonych zgodnie z kalendarzem pracy szkoły;
2) przedstawianie władzom szkolnym opinii i potrzeb uczniów;
3) współudział w rozwijaniu, w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno–krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
4) dbanie w całokształcie swej działalności o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie tej tradycji;
5) angażowanie uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły, inspirowanie młodzieży do udziału w pracach na rzecz środowiska;
6) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu uczniowskiego zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 20

1. W szkole funkcjonuje rada rodziców.
2. Zadania i kompetencje rady rodziców:
   1) rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności;
   2) rada rodziców opiniuje przedstawiony przez radę pedagogiczną szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników;
   3) rada rodziców opiniuje dni wolne od zajęć dydaktycznych, ustalone zgodnie z kalendarzem pracy szkoły;
   4) w uzasadnionych przypadkach, rada rodziców może wystąpić do rady pedagogicznej o dokonanie zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
   5) rada rodziców opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   6) rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły. Z wnioskami i opiniami może występować do dyrektora szkoły, samorządu uczniowskiego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór

pedagogiczny nad szkołą,

7) rada rodziców wyraża pisemną opinię o pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez dyrektora szkoły oceny dorobku zawodowego lub oceny pracy;
8) rada rodziców powinna przedstawić swoją opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego lub ocenie pracy nauczyciela;
9) nieprzedstawienie opinii rady rodziców nie wstrzymuje postępowania;
10) rada rodziców w porozumieniu z dyrektorem szkoły może określić wzór obowiązującego na terenie szkoły jednolitego stroju dla uczniów;
11) rada rodziców opiniuje wprowadzenie przez dyrektora szkoły obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
12) rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwala program profilaktyczno-wychowawczy szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, skierowane do uczniów i rodziców, realizowane przez nauczycieli;
13) rada rodziców na wniosek dyrektora szkoły opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
14) rada rodziców opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
15) rada rodziców opiniuje delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
16) rada rodziców opiniuje wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
17) rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

3. Rada rodziców jest organem stanowiącym reprezentację rodziców uczniów. Rada rodziców działa i pracuje w oparciu o regulamin rady rodziców. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
4. Rada rodziców jest społecznym organem reprezentującym wszystkich rodziców uczniów szkoły.

5. Rada rodziców współpracuje z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organizacjami działającymi w szkole oraz poza jej obrębem, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalnościdydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady rodziców zawarte są w odrębnym regulaminie.

§ 21

Zasady współpracy organów szkoły.

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rada rodziców i rada pedagogiczna współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

§ 22

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Organy współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:

1) wymianę informacji;

2) opiniowanie;

3) wnioskowanie;

4) podejmowanie wspólnych działań.

3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odbywa się poprzez:

1) spotkania organizowane z inicjatywy dyrektora z przedstawicielami organów;

2) zebrania rady pedagogicznej i zaproszonych przedstawicieli innych organów;

3) umieszczenie zadań planowanych do realizacji w danym roku szkolnym na tablicy ogłoszeń.

4. W przypadku zaistnienia sporu między organami Szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).

5. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.

6. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest zewnętrzny mediator, zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.

7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 5

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 23

1. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
   1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programuwychowawczo – profilaktycznego szkoły;
   2) współudziału w pracy wychowawczej;
   3) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
   4) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
   5) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności,
   6) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole oraz na ich wniosek poradnia psychologiczno- pedagogiczna;
   7) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.
2. Rodzice mają obowiązek:
   1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją, usprawiedliwiania nieobecności w dzienniczku ucznia lub w dzienniku Librus w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
   3) odebrać chore dziecko osobiście lub upoważnić do tego inną osobę pełnoletnią;
   4) w przypadku wcześniejszego zwolnienia dziecka z zajęć szkolnych powiadomić o dacie i godzinie wyjścia wpisem w dzienniczku ucznia;
   5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   6) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
   7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
   8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

9) poinformowania wychowawcy o dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia, spowodowanej sytuacją zdrowotną, rodzinną lub losową.

3. Formami kontaktów rodziców ze szkołą w celu wymiany informacji, w tym o otrzymanych przez dziecko ocenach bieżących oraz przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych, a także wymiany informacji na tematy wychowawcze, są:

1) dziennik elektroniczny Librus (wiadomości, ogłoszenia, terminarz, frekwencja, wpisy o charakterze informacyjnym - PZ - praca zaległa, uwagi),

2) dzienniczek papierowy,

3) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą klasy organizowane są według ustalonego harmonogramu;

4) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami; obligatoryjne dla rodziców poinformowanych o konieczności spotkania z nauczycielem oraz fakultatywne dla rodziców chcących spotkać się z nauczycielem – organizowane według harmonogramu– dowodem potwierdzającym obecność rodziców na spotkaniach jest lista obecności uczestników;

5) dni otwarte – są organizowane w celu promocji szkoły według oddzielnego harmonogramu, według potrzeb.

4. O terminach zebrań wyznaczonych przez dyrektora zgodnych z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na zebraniu we wrześniu.

5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służboweji zasad ujętych w § 22 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 24

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odpowiednio Karta nauczyciela, Prawo oświatowe i Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły określa odpowiednio Karta Nauczyciela, rozporządzenie MEN i regulamin pracy.

§ 25

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
   2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
   a) realizację obowiązujących programów nauczania;
   b) stosowanie właściwych metod nauczania;
   c) systematyczne przygotowanie się do zajęć;
   d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
   e) właściwe prowadzenie pozostałej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej;
   3) dba o pomoce dydaktyczno–wychowawcze i sprzęt szkolny;
   4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
   6) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

7) prowadzi konsultacje dla uczniów i rodziców w ramach godziny dostępności w szkole zgodnie z obowiązującym regulaminem dostępności.

5. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
   1) pracę własną;
   2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
   3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej;
6. Rola wychowawcy świetlicy:
   1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, stworzenie atmosfery zaufania i spokoju;
   2) pomoc w nauce i odrabianiu zadań domowych;
   3) rozwijanie zainteresowań poprzez różnego rodzaju zajęcia: plastyczno- techniczne, muzyczne, ruchowo- sportowe, teatralne, sprawności manualnej;
   4) utrwalanie zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze i w domu.
7. Zadaniem nauczyciela – bibliotekarza jest:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
8. Pedagog szkolny wykonuje następujące zadania:
   1) inicjuje, organizuje i koordynuje działania podejmowane w szkole, których celem jest wspieranie rozwoju, wychowania i nauczania dzieci uczących się w szkole;
   2) w swej pracy pedagog współpracuje w wychowawcami klas, wychowawcami świetlicy, nauczycielami przedmiotów oraz rodzicami (prawnymi opiekunami) dzieci;
   3) organizację pracy pedagoga szkolnego i zakres działania określa regulamin pedagoga szkolnego.
9. Do zakresu zadań psychologa szkolnego należy:
   1) prowadzenia indywidualnych diagnoz psychologicznych;
   3) prowadzenia terapii;

4) poradnictwa psychologicznego dla uczniów, nauczycieli i rodziców;

10. Logopeda wykonuje zadania w zakresie:
    1) prowadzenia diagnoz logopedycznych;
    2) prowadzenie terapii z uczniami;
    3) współpracy z rodzicami, w tym instruowanie o formach pracy rodziców z dzieckiem poza szkołą.
11. Terapeuta pedagogiczny wykonuje zadania w zakresie:
    1) prowadzenia terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
    2) współpracy z pedagogiem i nauczycielami w realizacji zadań profilaktycznych, wychowawczych oraz zdrowotnych;
    3) współpracy z rodzicami, w tym w informowaniu o sposobach postępowania z dzieckiem.

7. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje zadania w zakresie:
    1) pomocy uczniom posiadającym orzeczenie w czasie pobytu w szkole;
    2) kształtowania relacji interpersonalnych w klasie;
    3) współorganizacji kształcenia w oddziale ogólnodostępnym, współpracy z zespołem opracowującym IPET i WOPFU;
    4) współpracy z rodzicami uczniów posiadających orzeczenie.
8. Pedagog specjalny wykonuje zadania nauczyciela współorganizującego i pedagoga szkolnego oraz:
    1) prowadzi dokumentację uczniów z orzeczeniem;
    2) współpracuje z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny;
    3) wspiera i udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom, nauczycielom.
9. Stanowisko wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
10. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.
11. Wicedyrektor wykonuje następujące zdania:
    1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
3) prowadzenie modułu zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
4) wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;
5) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
6) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną;
7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły;
8) zastępowanie dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 26

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dla uczniów klasy I-VIII.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane zgodnie z ramowym planem nauczania.
3. Za realizację programu doradztwa zawodowego w szkole odpowiadają: pedagog szkolny - doradca zawodowy oraz wychowawcy klas.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   3) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 27

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą. Wychowawca klasy jest powoływany przez Dyrektora.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.

4. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
5. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
   a) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia,
   b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje działania wychowawcze,
   c) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,
   e) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy,
   f) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
   g) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia,
   h) kontroluje frekwencję uczniów, a w przypadku dużej ilości nieobecności czy godzin nieusprawiedliwionych zobowiązany jest poinformować o tym prawnych opiekunów ucznia,
   i) kontroluje spełnianie przez uczniów obowiązku szkolnego,
   j) planuje i koordynuje udzielanie opieki psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, w zakresie obowiązujących przepisów,
   k) informuje o zasadach przeprowadzenia egzaminu w klasie ósmej w zakresie dostosowań form i warunków, zasadach zwolnień i innych określonych w komunikatach dyrektora CKE.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne odnoszące się do oddziału.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 28

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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, cozrobił 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;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego obejmują:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowychi dodatkowych zajęć.
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
   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.

§ 29

1. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
   1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmują treść całego działu (lubdużą część działu);
   2) testy;

3) kartkówki z trzech ostatnich lekcji oraz wiadomości koniecznych;
4) prace długoterminowe
5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
6) wypowiedzi ustne;
7) prace wykonane w zespole;
8) testy sprawnościowe;
9) prace plastyczne i techniczne;
10) działalność muzyczna.
11) aktywność na lekcjach wychowania fizycznego
12) prace domowe, które służą utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych. Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa musi być przez nauczyciela sprawdzona i uczeń musi otrzymać o niej informację zwrotną. Wprowadza się możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu uczniowi wykonującemu nieobowiązkowe prace domowe (co najmniej 3 w semestrze).

2. W tygodniu mogą odbywać się najwyżej trzy prace klasowe lub testy (przewidziane na całą godzinę lekcyjną), przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziana i wpisana do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo nie zapowiadać kartkówki. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności z podstawowych wiadomości lub trzech ostatnich lekcji.
3. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań jakim będzie musiał sprostać.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępnione uczniowi i jego rodzicom (do wglądu; w postaci zdjęcia lub kserokopii). Sfotografowane lub skopiowane prace pisemne dziecka nie mogą być upubliczniane.

§ 30

1. W kl. I – III funkcjonuje ocena opisowa, która może być wyrażona w:
   1) formie ustnego komentarza;
   2) formie pisemnej notatki.
2. W klasach I - VIII obowiązuje skala ocen: celujący: 6; bardzo dobry: 5; dobry: 4, dostateczny: 3, dopuszczający: 2, niedostateczny: 1.
3. Powyższa skala ocen obowiązuje w ocenianiu bieżącym w kl. I – VIII.

4. W klasie pierwszej okres adaptacyjny trwa do 30 września. W tym czasie nauczyciel przeprowadza diagnozę wstępną uczniów, ocenia w formie słownej, może stosować pieczątki lub naklejki motywacyjne itp. Po zakończeniu okresu adaptacyjnego w ocenianiu bieżącym stosuje się skalę oceniania zgodnie z § 34 ust.2 i 3. i dokonuje się odpowiednich wpisów w dzienniku elektronicznym.
5. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w terminie siedmiu dni przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później niż do 31 stycznia. Oceny ustalone są na jeden dzień przed śródrocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie ósmej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie ósmej.
10. Przy ocenianiu uczniów na zajęciach muzyki, plastyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego brane są pod uwagę indywidualne możliwości uczniów, ich wysiłek, systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność i zaangażowanie. Przy klasyfikacji śródrocznej/rocznej z wychowania fizycznego uwzględnia się aktywność dziecka w zajęciach fakultatywnych.

§ 31

1. W klasach I – III ocena zachowania jest oceną opisową.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną począwszy od klasy IV ustala się wg następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
3. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału zgodnie z ustalonymi zasadami oceniania zachowania.
4. Zachowanie ucznia ocenia się w oparciu o stosunek ucznia do przyjętego systemu wartości regulaminu zachowania ważnej dla całej społeczności szkolnej.
5. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
   5) dbałość o kulturę języka,
   6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
   8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej,
   9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną / roczną / końcową) ustala się w oparciu o powyższe kryteria, które informują o funkcjonowaniu ucznia w środowisku szkolnym i poza nim.
   1) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
      a) notorycznie łamie ustalone zasady
      b) nie poprawia swojego zachowania, pomimo wpisywanych uwag
      c) nie wywiązuje się z ustaleń wynikających z kontraktu,
      d) fałszuje podpisy, zwolnienia,
      e) otrzymał naganę dyrektora
      f) bierze udział w bójkach, kradzieżach;
      g) znęca się psychicznie, fizycznie, słownie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzenie,

zastraszanie;

h) łamie ustalone normy prawne skutkujące zgłoszeniem sprawy na policję;

i) pali papierosy, spożywa napoje alkoholowe i energetyzujące, przyjmuje narkotyki, stosuje środki psychoaktywne.

2) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

a) nie przygotowuje się do zajęć,

b) nie wywiązuje się z powierzonych zadań,

c) swoim zachowaniem utrudnia zdobywanie wiedzy pozostałym uczniom,

d) przychodzi w niewłaściwym stroju,

e) wagaruje, ucieka z lekcji, unika wybranych zajęć,

f) niszczy sprzęt szkolny, pomieszczenia, dewastuje otoczenie szkoły,

g) stosuje przemoc psychiczną, fizyczną, słowną wobec innych,

h) zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,

i) przynosi do szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu lub życiu innych,

j) prowokuje agresywne zachowania,

k) nie reaguje na krzywdę wyrządzaną innym,

l) jest wulgarny w słowach i gestach,

m) często przeszkadza w prowadzeniu zajęć,

n) nie reaguje na zwracaną uwagę, ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły,

o) otrzymał naganę wychowawcy.

3) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

a) przygotowuje się do zajęć,

b) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie wagaruje,

c) przychodzi do szkoły w schludnym, skromnym stroju,

d) nosi obuwie zmienne,

e) posiada dzienniczek ucznia i okazuje go na każde żądanie pracownika szkoły,

f) nie opuszcza samowolnie klasy i budynku szkolnego w czasie zajęć,

g) dba o higienę osobistą oraz ład i porządek,

h) systematycznie uzupełnia zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach.

4) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę

poprawną oraz:

a) przygotowuje się do zajęć,
b) usprawiedliwia nieobecności szkolne,
c) rozwija swoje zainteresowania uczestnicząc w zajęciach kół przedmiotowych lub zajęciach dodatkowych,
d) zachowuje kulturę słowa, jest życzliwy wobec innych,
e) szanuje mienie społeczne i pracę innych,
f) włącza się w akcje i uroczystości klasowe.

5) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą oraz:
   a) jest przygotowany do zajęć,
   b) uczestniczy w konkursach,
   c) chętnie bierze udział w pracach, akcjach na rzecz szkoły, środowiska,
   d) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
   e) zachowuje się kulturalnie i taktownie wobec wszystkich pracowników szkoły, rodziców,koleżanek i kolegów,
   f) nie spóźnia się na zajęcia,
   g) nie posiada uwag negatywnych.
6) zachowane wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:
   a) zawsze wypełnia obowiązki ucznia,
   b) jest zawsze przygotowany do zajęć i bierze w nich aktywny udział, w stosunku do swoichmożliwości osiąga maksymalnie wysokie wyniki,
   c) z zaangażowaniem uczestniczy w konkursach, zawodach sportowych (godnie reprezentuje szkołę),
   d) jest zawsze taktowny,
   e) prezentuje wysoką kulturę bycia, słowa i dyskusji,
   f) pracuje nad kształtowaniem swojej osobowości,
   g) zawsze szanuje mienie społeczne i pracę innych,
   h) bierze udział w przygotowaniach uroczystości szkolnych, klasowych oraz pracach na rzeczszkoły i środowiska,
   i) z własnej inicjatywy podejmuje działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska,

j) jest wzorem dla innych uczniów.

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania (śródroczna / roczna / końcowa) może zostać ponownie ustalona, jeżeli uczeń:
   1) uzyskał naganę dyrektora szkoły lub wychowawcy,
   2) oddaje zniszczone podręczniki lub nie oddaje ich w terminie zgodnie z regulaminem korzystania z darmowych podręczników i materiałów edukacyjnych w SP 37 im. J. Tuwima w Krakowie.
   3) wagaruje, ucieka z lekcji, unika wybranych zajęć;
   4) łamie zasady korzystania z telefonu i urządzeń elektronicznych zawarte w statucie szkoły;
   5) używa wulgarnych słów i gestów;
   6) dewastuje mienie szkoły lub prywatne;
   7) prezentuje lekceważącą postawę wobec innych;
   8) stosuje szantaż, oszukuje, zmyśla, kłamie, poniża innych i ubliża im.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
9. Ocena wystawiona przez nauczyciela – wychowawcę jest ostateczna.
10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.
11. W szkole prowadzony jest dziennik elektroniczny. Szkoła udostępnia rodzicom/opiekunom prawnym uczniów login i hasło dostępowe do konta w dzienniku elektronicznym. Rodzice/ opiekunowie prawni dziecka mają możliwość kontaktu z wychowawcą, nauczycielami oraz dostęp do informacji o dziecku.

§ 32

1. Dyrektor szkoły odrębnym zarządzeniem wprowadza termin klasyfikacji śródrocznej. Od ocen klasyfikacyjnych śródrocznych nie przysługuje odwołanie.
2. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o postępach dzieci w nauce i zachowaniu na zebraniach, których termin ustala dyrektor szkoły. Informacja może być przekazana pisemnie w dzienniczku ucznia, zeszycie przedmiotowym, elektronicznie, telefonicznie, listownie.
3. W terminie ustalonym przez nauczyciela odbywają się również konsultacje indywidualne nauczyciela i rodziców.
4. Nauczyciele nie udzielają informacji o ocenach i zachowaniu w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych i pełnienia dyżuru.

5. Nauczyciele przedmiotów oraz wychowawcy oddziałów ustalają śródroczną i roczną ocenęz przedmiotów oraz ocenę zachowania w terminie na jeden dzień przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna jest opisowa, w formie ustalonej przez zespół wszystkich nauczycieli uczących w tych klasach.

§ 33

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza warunki do uzupełnienia braków.
2. W związku z przewlekłą nieobecnością ucznia, szkoła umożliwia uzupełnienie zaległości poprzez:

1) objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną (m.in. udział w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych);

2) konsultacje podczas godzin dostępności nauczyciela;

3) pomoc doraźną (bieżącą).

§ 34

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za które jest przeprowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 35

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Ucznia klasy I - III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia, kierując się dobrem dziecka.
3. Począwszy od klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskałz obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję doklasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 36

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami prawa oświatowego, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 37

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

   W skład komisji wchodzą:

   a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;

   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 38

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, które są udostępnione w plikach szkoły w dzienniku Librus i w bibliotece szkolnej;
   2) sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:
   1) kryteriach oceniania zachowania, które są udostępnione w plikach szkoły w dzienniku Librus i w bibliotece szkolnej;
   2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Co najmniej 10 dni kalendarzowych przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisem w dzienniku elektronicznym.
4. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych po uzupełnieniu wymagań edukacyjnych określonych na daną ocenę przez nauczyciela. Nauczyciel po dokonaniu kolejnej analizy osiągnięć edukacyjnych ucznia

utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Rada pedagogiczna szkoły uchwala wyniki klasyfikacji rocznej, czyli ustalone roczne oceny klasyfikacyjne przez nauczycieli, zgodnie z kalendarzem pracy szkoły.
7. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem.
8. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, której tryb, sposób postępowania oraz procedurę określają przepisy w sprawie oceniania i klasyfikowania.
11. W związku z zastrzeżeniami rodziców/opiekunów prawnych, na ich wniosek, dyrektor udostępnia (do wglądu; w postaci zdjęcia lub kserokopii) dokumenty dotyczące:
    1) egzaminu poprawkowego;
    2) egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) klasyfikacji rocznej i końcowej.

§ 39

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w szkole.

1. Zabrania się uczniom korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku, podczas pobytu uczniów na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.
2. Nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie z wyżej wymienionych sprzętów, jeżeli

korzystanie z tego telefonu lub urządzenia służy realizacji programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych, sprawdzeniu wiedzy uczniów.

3. Uczeń może korzystać z telefonu również ze względów zdrowotnych na wniosek rodziców na podstawie zaświadczenia lekarskiego za zgodą dyrektora lub w sytuacji zagrożenia życia.
4. Uczniowie mogą przynieść wyżej wymienione sprzęty na własną odpowiedzialność. Przez cały czas pobytu w szkole urządzenia muszą być bezwzględnie wyłączone (lub wyciszone) i znajdować się w szafce lub w miejscu wyznaczonym w sali lekcyjnej.
5. Naruszenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych może skutkować zastosowaniem działań wychowawczych lub kary przewidzianej w Statucie, z zachowaniem zasady proporcjonalności.
6. Łamanie zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych, może być traktowane jako przejaw demoralizacji i skutkować konsekwencjami natury prawnej.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu.
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk oraz o wynikających z łamania tych zasad konsekwencjach.

Rozdział 8

Uczniowie szkoły

§ 40

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
   3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
   4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
   8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   9) korzystania z poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego i zawodowego;
   10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć dodatkowych;
   11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

§ 41

1. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:
   1) przestrzegania obowiązujących w szkole przepisów;
   2) podporządkowania się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
   3) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
   4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   5) dbania o własne życie, zdrowie oraz rozwój;
   6) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;

7) przestrzegania zapisów kontraktu, jeżeli taki został zawarty na wniosek wychowawcy klasy.

2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz spożywania napojów alkoholowych i energetyzujących, przyjmowania narkotyków, stosowania środków psychoaktywnych i palenia papierosów.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o estetyczny wygląd.
4. Uczeń ma obowiązek zmieniać w szkole obuwie, które powinno być zdrowotne, wygodne, na antypoślizgowej podeszwie. Podczas zajęć wychowania fizycznego oraz imprez sportowych ucznia obowiązuje obuwie sportowe.
5. Uczeń zobowiązany jest do noszenia ubioru odpowiedniego do miejsca i sytuacji.
6. W szkole obowiązują poniższe zasady ubierania się:
   1) przez ubiór należy rozumieć strój noszony na co dzień, który powinien być skromny, estetyczny i funkcjonalny; w stonowanych barwach (bez wulgarnych, obraźliwych nadruków; zasłaniający brzuch, ramiona, plecy oraz dekolt); adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów. W pomieszczeniach szkoły uczniowie przebywają bez nakryć głowy;
   2) przez ubiór galowy należy rozumieć:
      a) dla dziewcząt: ciemną spódnicę o klasycznym kroju i białą bluzkę (dopuszcza się klasyczne spodnie w ciemnych kolorach),
      b) dla chłopców: ciemne spodnie o klasycznym kroju i biała koszula,
   3) uczeń ma obowiązek nosić ubiór galowy podczas:
      a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
      b) uroczystego reprezentowania szkoły na zewnątrz,
      c) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie dyrektor, rada pedagogiczna lub wychowawca.
   4) przez ubiór sportowy należy rozumieć: sportową koszulkę i spodenki lub dres;
   5) ubiór sportowy obowiązuje podczas zajęć wychowania fizycznego oraz imprez sportowych;
   6) uczniowi zabrania się propagowania subkultur młodzieżowych i noszenia strojów, biżuterii, symboli i innych ozdób z nimi związanych; propagowania agresji i nietolerancji; szerzenia treści wulgarnych; obrażania uczuć religijnych innych osób; szerzenia zasad zachowania niezgodnych z obowiązującym prawem.

7. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.

§ 42

1. Ucznia można nagrodzić za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
   3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
   2) pochwała ustna wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów szkoły;
   3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców;
   4) dyplom uznania od dyrektora;
   5) nagrody dyrektora (np. wycieczka, kino, nagrody rzeczowe i inne)
   6) Brązowa Tarcza, Srebrna Tarcza, Złota Tarcza
   7) Złota Lokomotywa.
3. Zasady przyznawania absolwentom Szkoły Podstawowej nr 37 szczególnych wyróżnień: *„Srebrnej Tarczy”*, „*Złotej Tarczy*” i *„Złotej Lokomotywy”*:
   1) *„Srebrną Tarczę”* może otrzymać uczeń spełniający poniższe kryteria:
   a) zachowanie wzorowe;
   b) średnia ocen od 5,0 ze wszystkich przedmiotów, na które uczeń uczęszcza, a każda z ocen jest równa lub wyższa od oceny bardzo dobrej;
   c) sukcesy w konkursach międzyszkolnych i gminnych w klasach IV - VIII;
   2) „*Złotą tarczę*” może otrzymać uczeń spełniający poniższe kryteria:
   a) zachowanie wzorowe;
   b) średnia ocen od 5,0 ze wszystkich przedmiotów, na które uczeń uczęszcza, każda z ocen jest równa lub wyższa od oceny bardzo dobrej;
   c) laureat konkursów i olimpiad kuratoryjnych;
   3) „*Złotą Lokomotywę”* może otrzymać uczeń spełniający poniższe kryteria:
   a) wzorowe zachowanie;
   b) szczególne osiągnięcia w dziedzinie artystycznej, literackiej, sportowej.
   4) Wychowawca klasy występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, o przyznanie absolwentowi szczególnego wyróżnienia, o którym mowa

w ust.2 pkt.5, pkt.6.

5) Rada pedagogiczna w wyniku głosowania podejmuje decyzję o przyznaniu absolwentowi szczególnego wyróżnienia. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

4. Zasady przyznawania uczniom kończącym I etap edukacji szczególnego wyróżnienia „*Brązowej Tarczy”*:

1) *„Brązową Tarczę”* może otrzymać uczeń spełniający poniższe kryteria:

a) osiąga bardzo dobre wyniki w nauce;

b) wzorowo zachowuje się w czasie zajęć, przerw i poza szkołą;

c) oraz spełnia co najmniej 4 z poniższych kryteriów dodatkowych:

- zdobywa wysokie miejsca w konkursach szkolnych lub międzyszkolnych (miejsce I-III konkursy szkolne; wyróżnienia - konkursy międzyszkolne);
- włącza się w akcje organizowane przez szkołę;
- pomaga kolegom mającym trudności w nauce;
- angażuje się w przygotowanie uroczystości szkolnych i bierze w nich aktywny udział;
- wykazuje twórczą działalność, która jest wykorzystywana na zajęciach (np.: przygotowuje inscenizacje, wykonuje prace plastyczne, wypowiada się w różnej formie pisemnej);
- z własnej inicjatywy podejmuje na rzecz klasy i szkoły dodatkowe prace (np.: pomaga w wykonaniu gazetek ściennych, wystawek prac uczniowskich, w bibliotece szkolnej);

2) wychowawca klasy występuje do rady pedagogicznej z wnioskiem zawierającym uzasadnienie, o przyznanie uczniowi kończącemu I etap edukacji szczególnego wyróżnienia,o którym mowa w ust.2 pkt. 5;

3) rada pedagogiczna w wyniku głosowania podejmuje decyzję o przyznaniu uczniowi kończącemu i etap edukacji szczególnego wyróżnienia. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.

5. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
6. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
7. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
8. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje rodzicowi ucznia prawo wniesienia pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem, o ponowne rozpatrzenie sprawy, do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie

7 dni i może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 43

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom, o których mowa w § 41, uczeń może zostać ukarany:
   1) upomnieniem wychowawcy klasy;
   2) naganą wychowawcy klasy;
   3) upomnieniem dyrektora;
   4) naganą dyrektora;
   5) przeniesieniem ucznia do innej szkoły (na wniosek dyrektora i za zgodą kuratora oświaty).
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary z wyjątkiem wymienionych w ust. 1, pkt. 1), pkt.2) i pkt. 5), nakłada dyrektor.
4. O nałożonej karze rodziców informuje wychowawca.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę lub pedagoga przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora w formie pisemnej. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od jego otrzymania.
7. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej.
8. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły w formie nagany, rodzice ucznia mogą się odwołać do rady pedagogicznej zgodnie z poniższym trybem:
   1) Odwołanie z uzasadnieniem składa się na piśmie w sekretariacie szkoły w ciągu trzech dni roboczych od dnia uzyskania informacji o nałożonej karze w formie nagany.
   2) W trakcie postępowania odwoławczego rada pedagogiczna rozpoznaje sprawę wskazaną w odwołaniu z wykorzystaniem opinii wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pedagoga szkolnego.
   3) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie odwołania od kary nałożonej przez dyrektora szkoły w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
   4) Dyrektor szkoły, w imieniu rady pedagogicznej, udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 2 dni roboczych od dnia podjęcia uchwały.
   5) Uchwała rady pedagogicznej szkoły, w kwestii odwołania od kary nałożonej przez

dyrektora szkoły, jest ostateczna.

9. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, m.in. w związku z.:
   1) głęboką demoralizacją ucznia,
   2) rażącym naruszeniem przez ucznia zasad współżycia społecznego,
   3) stworzeniem przez ucznia realnego zagrożenia dla zdrowia i życia innych.

Rozdział 9

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 44

1.Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów do klas I – VIII w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
   a) z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
   b) na prośbę rodziców /prawnych opiekunów – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły;
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
   d) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
   a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo
   b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
6. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
7. Zapisy dzieci do szkoły odbywają się w terminie ustalonym przez gminę. Zapisy dzieci mogą być wspomagane przez program elektroniczny. Rejestracja elektroniczna nie zwalnia rodzica z obowiązku dostarczenia dokumentów (wniosku) do sekretariatu szkoły.
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej.

9. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
10. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 9, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
11. Kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
12. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
13. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębne rozporządzenie ministra właściwego dla spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 10

Skargi i wnioski

§ 45

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i praw dziecka:

1) Uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły.

2) Skargę składa się w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia lub praw dziecka, jeśli osoby składające skargę uznają, że te prawa zostały naruszone.

3) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

4) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

5) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły rozpoznaje sprawę wskazaną w skardze z wykorzystaniem opinii pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli i pracowników pracujących w szkole, innych uczniów szkoły i ich rodziców oraz innych osób dorosłych.

6) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze, w terminie do miesiąca.

7) Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia zawartego w skardze jest ostateczna.

8) W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw niepełnoletniego ucznia szkoły, dyrektora szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.

9) Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w szkole.

2. Tryb składania skarg i przepływu informacji:

1) W szkole przepływa informacja wg obowiązującego „Regulaminu przepływu informacji" tj. uczeń, rodzic – wychowawca – pedagog, psycholog, specjalista - dyrektor.

2) Rodzice uczniów, nauczyciele mogą wnosić skargi/wnioski do dyrektora szkoły.

3) Skarga powinna być uzasadniona i złożona na piśmie, na dzienniku podawczym w kancelarii

szkoły za potwierdzeniem.

4) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające przeprowadzając rozmowy z rodzicami, nauczycielami, uczniami, dokumentując ten proces.
5) Rodzice uczniów, nauczyciele, którzy złożyli skargę/wniosek otrzymują odpowiedź na piśmie w ciągu miesiąca.

Rozdział 11

Sposób i zasady organizowania procesu nauczania, wychowania oraz opieki w okresie zawieszenia zajęć

§ 46

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia na czas określony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z wykorzystaniem platformy online Microsoft TEAMS.
4. Po ogłoszeniu decyzji o zawieszeniu zajęć wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji na odległość (laptop, zestaw komputerowy, tablet) oraz przekazuje zgromadzone informacje uczącym oraz dyrektorowi szkoły.
5. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek zgłosić dyrektorowi szkoły w następnym dniu od zawieszenia zajęć problem z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
6. Szkoła umożliwia uczniom/prawnym opiekunom wypożyczenie sprzętu służącego do nauki na odległość w zakresie swoich możliwości.
7. Po ogłoszeniu decyzji o zawieszeniu zajęć, wychowawca niezwłocznie przypomina uczniom o bezpieczeństwie podczas pracy w Internecie, netykiecie (w tym konsekwencji niewłaściwego zachowania się podczas lekcji) oraz przypomina uczniom zasady kształcenia na odległość. Fakt ten odnotowuje w dzienniku zajęć lekcyjnych.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie

dłuższym niż 60 minut.

9. W czasie kształcenia na odległość na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizowane są treści podstawy programowej kształcenia ogólnego.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia z wychowawcą;
    b) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, wychowania do życia w rodzinie, religii oraz etyki;
    c) zajęcia realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz godzin do dyspozycji dyrektora;
    d) zajęcia realizowane w formie kształcenia na odległość, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
    e) zajęcia realizowane są w formie online zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
11. W okresie zawieszenia zajęć zapewnia się uczniom czas na przerwy między lekcjami zgodnie z obowiązującymi w danym roku szkolnym przerwami międzylekcyjnymi.
12. W trakcie trwania jednostki lekcyjnej kształcenie na odległość odbywa się przemiennie z użyciem monitorów ekranowych (zajęcia online) oraz bez ich użycia.
13. W trakcie trwania jednostki lekcyjnej, podczas której kształcenie odbywa się bez wykorzystania monitora ekranowego, uczniowie podejmują aktywności określone przez nauczyciela, który do zakończenia lekcji jest dostępny online na platformie Microsoft TEAMS.
14. Lekcje na platformie Microsoft TEAMS w danym zespole rozpoczyna (otwiera spotkanie) i kończy (zamyka spotkanie) nauczyciel.
15. W trakcie trwania lekcji online na platformie Microsoft TEAMS uczeń do komunikacji wykorzystuje:
    a) kamerę i mikrofon lub
    b) kamerę lub
    c) mikrofon lub
    d) wewnętrzny chat spotkania.
16. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezbędne materiały do realizacji zajęć przekazywane są uczniom w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy Microsoft TEAMS. Miejsce, w którym zostały zamieszczone

materiały określa nauczyciel wpisem na platformie w danym zespole.

17. Opracowane i udostępnione przez nauczyciela materiały winny uwzględniać możliwości edukacyjne uczniów oraz pochodzić ze źródeł prezentujących poprawne treści merytoryczne dla danego typu zajęć.
18. W trakcie kształcenia na odległość podczas lekcji prowadzonej na platformie Microsoft TEAMS nauczyciel może jednocześnie wykorzystywać zasoby świata cyfrowego (Internetu) w realizacji założeń podstawy programowej.
19. W okresie kształcenia na odległość uczeń przesyła pracę za pośrednictwem platformy Microsoft TEAMS w sposób określony przez danego nauczyciela.
20. Kalendarz platformy Microsoft TEAMS zawiera plan lekcji obowiązujący w okresie zawieszenia zajęć dla każdej klasy i jest on jednocześnie zaplanowanym spotkaniem przez nauczyciela na które uczeń dołącza.
21. Zespoły klasowe na platformie Microsoft TEAMS tworzone są dla każdego przedmiotu w danej klasie przez nauczyciela prowadzącego.
22. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość sprawdzana jest obecność uczniów i odnotowywana w dzienniku zajęć lekcyjnych.
23. W trakcie trwania lekcji online na platformie Microsoft TEAMS uczeń potwierdza swoją obecność wykorzystując do tego celu:

a) kamerę i mikrofon lub

b) kamerę lub

c) mikrofonu lub

d) wewnętrzny chat spotkania.

24. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość obowiązują określone przez nauczyciela danego przedmiotu wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania określone w Statucie Szkoły.
25. Prowadzone przez nauczyciela zajęcia on-line podlegają również obserwacji przez dyrektora i wicedyrektora szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
26. Zarówno uczeń jak i nauczyciel zobowiązany jest do bezpiecznego korzystania z narzędzi zgodnie z ich przeznaczeniem oraz bezwzględnego zachowania BHP.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych, podłużnej pieczęci szkoły oraz pieczęci imiennych.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami o archiwizacji.
3. Szkoła posiada własny: sztandar, hymn, logo i ceremoniał.
4. Zadaniem pocztu sztandarowego jest udział w:
   1) ważnych uroczystościach szkolnych;
   2) uroczystościach państwowych;
   3) uroczystościach w środowisku lokalnym.
5. Kandydatem do pocztu sztandarowego może być uczeń, który w poprzednim roku szkolnym uzyskał z zachowania ocenę co najmniej dobrą.
6. Członkowie pocztu sztandarowego są wybierani przez radę pedagogiczną spośród kandydatów zaproponowanych przez opiekunów samorządu uczniowskiego.
7. Członek pocztu sztandarowego może zostać odwołany z powierzonego stanowiska w przypadku niestosowania się do obowiązków ucznia ujętych w § 46 statutu szkoły.
8. Do najważniejszych uroczystości państwowych, szkolnych i okolicznościowych obchodzonych na terenie szkoły SP nr 37 w Krakowie z udziałem sztandaru szkoły należą:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego;
   2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) Narodowe Święto Niepodległości;
   5) wręczenie dyplomów i świadectw uczniom kończącym szkołę;
   6) zakończenie roku szkolnego;
   7) kolejne jubileusze istnienia szkoły;
   8) uroczystości organizowane przez inne szkoły lub instytucje.
9. Szkoła przyznaje osobom zasłużonym dla niej odznakę honorową: „Srebrna tarcza Szkoły Podstawowej nr 37” na wniosek członka rady pedagogicznej wg odrębnego regulaminu.
10. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywaniasprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.
11. Opiekunami Pocztu Sztandarowego są nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 48

1. Dokonywanie zmian w statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalania.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.

§ 49

Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej,

2) w kancelarii szkoły,

3) na stronie szkoły,

4) w plikach szkoły w dzienniku Librus.