

# **STATUT**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 104  
im. JANA MATEJKI  
W KRAKOWIE**

## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| <b>Rozdział 1</b> .....  |    |
| Nazwa i typ szkoły .....                                       | 3  |
| <b>Rozdział 2</b> .....  |    |
| Cele i zadania szkoły .....                                    | 5  |
| <b>Rozdział 3</b> .....  |    |
| Organy szkoły .....  | 13 |
| <b>Rozdział 4</b> .....  |    |
| Organizacja szkoły .....                                       | 20 |
| <b>Rozdział 5</b> .....  |    |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły .....                     | 27 |
| <b>Rozdział 6</b> .....  |    |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego ..... | 35 |
| <b>Rozdział 7</b> .....  |    |
| Uczniowie szkoły .....   | 49 |
| <b>Rozdział 8</b> .....  |    |
| Przyjmowanie uczniów do szkoły .....                           | 55 |
| <b>Rozdział 9</b> .....  |    |
| Postanowienia końcowe .....                                    | 56 |

Rozdział 1  
**Nazwa i typ Szkoły**

**§ 1**

1. Szkoła Podstawowa Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie, zwana dalej „Szkołą” jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, w której w ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Ukończenie Szkoły umożliwia dalsze kształcenie w szkołach ponadpodstawowych:
  - 1) czteroletnim liceum ogólnokształcącym;
  - 2) pięcioletnim technikum;
  - 3) trzyletniej branżowej szkole I stopnia;
  - 4) trzyletniej szkole specjalnej przysposabiającej do pracy.
2. Szkoła ma siedzibę w Krakowie przy os. Wysokie 7.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasta Krakowa, Rada Miasta Krakowa i Urząd Miasta Krakowa mają siedzibę w Krakowie przy placu Wszystkich Świętych 3-4.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

**§ 2**

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie,
- 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie ;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miasta Krakowa;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
- 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.).

## **Cele i zadania Szkoły**

### **§ 3**

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

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

#### § 4

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

- 6) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 7) organizacja zajęć:
- a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
  - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
  - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
  - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
  - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród, oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
  - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,
  - g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem, oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
  - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 8) organizacja przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
  - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
  - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;

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

edukacyjnych lub zakres treści nauczania. Cel eksperymentu określają przepisy art. 45 ust. 2 – 15 Prawa oświatowego.

5. Cele i zadania szkoły uwzględniają program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe.
6. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 3 są realizowane poprzez:
  - 1) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
  - 2) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej i zachowaniem równowagi między nauką a wypoczynkiem;
  - 4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
  - 5) systematyczną współpracę z rodzicami.
7. Zadania Szkoły, o których mowa w ust. 4 są realizowane poprzez:
  - 1) poprawne komunikowanie się językiem polskim podczas zajęć z uczniami;
  - 2) wykorzystywanie zasobów biblioteki do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
  - 3) upowszechnianie przez nauczycieli korzystania z metod i form informatycznych i Internetu podczas kształcenia na poszczególnych zajęciach edukacyjnych.
8. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:
  - 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
  - 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
  - 3) przestrzegane są regulaminy pracowni, instrukcje przeciwpożarowe oraz zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 4) urządzenia i sprzęt, z którego korzystają uczniowie jest systematycznie kontrolowany;
  - 5) przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki w jakich będą się odbywać;
  - 6) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
  - 7) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 8) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-IV oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii.
9. W zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi Szkoła zapewnia:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 5 Prawa oświatowego;



- 3) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrożenie do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób;
- 2) ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
- 3) realizowanie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-sportowych, aktywnej turystyki;
- 4) przygotowanie uczniów do właściwego zachowania oraz odpowiednich reakcji w sytuacjach stwarzających zagrożenie dla zdrowia i życia;
- 5) przystąpienie do programów wspierających zasady zdrowego odżywiania;
- 6) umożliwienie działania na terenie Szkoły gabinetu lekarskiego i stomatologicznego;
- 7) utrzymywanie urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności.

## § 5

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, psycholog, oligofrenopedagog, logopeda i doradca zawodowy.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
  - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, z zastrzeżeniem ust.15;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla uczniów klas VII i VIII;
  - 7) porad i konsultacji;
  - 8) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na organizowaniu i prowadzeniu porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań Dyrektora w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań polegających na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 2) ustalanie form udzielania pomocy, okresu jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
  - 3) informowanie niezwłocznie w formie pisemnej rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
10. Nauczyciel i wychowawca udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
11. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
  - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
  - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych zmian;
  - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I– III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

- b) szczególnych uzdolnień;
- 7) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę.
12. Do zadań wychowawcy, o którym mowa w § 32, w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
  - 2) informowanie pozostałych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
  - 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem, z zastrzeżeniem ust. 13;
  - 4) planowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z rodzicami oraz w zależności od potrzeb, z innymi osobami lub organizacjami pozarządowymi lub instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
  - 5) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Przepisy ust. 1 – 12 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
14. Dyrektor może wyznaczyć inną osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w Szkole.
15. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
  - 2) uczniów z indywidualnym nauczaniem.
16. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe.

### Rozdział 3

#### **Organy Szkoły**

## § 6

Organami Szkoły są:

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

## § 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący.
2. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określają przepisy Prawa oświatowego.
3. Dyrektor w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem ust. 7;
  - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 4) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej Przewodniczący;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a także przyjmuje uczniów do Szkoły;
  - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 8) rozstrzyga spory zaistniałe na terenie Szkoły z zachowaniem prawa i dobra publicznego;
  - 9) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i właściwych warunków pracy zarówno uczniom jak i pracownikom Szkoły;
  - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 11) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
  - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem stomatologiem, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

14) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;

15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
  - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
  - 4) wcześniejszego przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
  - 5) odroczenia przyjęcia dziecka do Szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
5. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Szczegółowy przydział zadań, kompetencji i odpowiedzialności Dyrektora ustala Prezydent Miasta Krakowa.

## § 8

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
5. Zebrania Plenarne Rady Pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, prowadzącego Szkołę, z inicjatywy Przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
  - 4) podejmowanie uchwał w sprawie wystąpienia Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie w uzasadnionych przypadkach ucznia do innej szkoły;
  - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
7. 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 dodatkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora Szkoły.
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane, a protokół należy złożyć w ciągu 7 dni od jej zakończenia.
11. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
12. Rada Pedagogiczna wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
13. Zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej opracowuje Dyrektor.
14. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
16. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców dla swojej działalności może uchwalić regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
  - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
  - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uzyskania porozumienia w kwestii programu wychowawczo-profilaktycznego.
9. Regulamin, o którym mowa w ust. 4 określa w szczególności:
  - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
  - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
  - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **§ 10**

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej Nr 104 im. Jana Matejki w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w corocznym głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski dba o mienie, ład, kulturę i życzliwą atmosferę w Szkole.
5. Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu jeżeli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
  - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów, przygotowywaniu spotkań i występów;
  - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
  - 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej;
  - 4) pomagać w organizacji zabaw dla dzieci z klas I-III.
11. Do zadań Rady Wolontariatu należy:
  - 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy;
  - 2) analizowanie ofert składanych do Szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
  - 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w Szkole.
12. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

## § 11

1. Szkoła zapewnia każdemu z organów szkoły możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych właściwymi przepisami.
2. Celem spotkań organów Szkoły ma być przepływ informacji, sprawna organizacja pracy Szkoły i podnoszenie jej jakości.
3. Sposoby wymiany informacji między organami szkoły:
  - 1) zebrania;
  - 2) księga zarządzeń;
  - 3) tablica informacyjna;



- 4) strona internetowa;
  - 5) wywiadowki i konsultacje z rodzicami;
  - 6) e – dziennik lub e - mail.
4. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia wniosków kierowanych przez pozostałe organy Szkoły w terminie 30 dni.

## § 12

1. W szkole obowiązuje procedura kontaktu nauczyciela z rodzicami (załącznik).
2. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów Szkoły.
3. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów Szkoły w terminie 3 dni.
4. Każdy z organów Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
5. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
6. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów Szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
  - 1) Jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) wychowawcy klasy lub opiekuna Samorządu Uczniowskiego w zależności od rodzaju sprawy,
    - b) pedagoga szkolnego,
    - c) Dyrektora Szkoły.
  - 2) Jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego Rady Rodziców w zależności od rodzaju sprawy:
    - b) pedagoga szkolnego,
    - c) Dyrektora Szkoły.
  - 3) Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
    - a) klasowego zespołu nauczycielskiego,
    - b) Rady Pedagogicznej lub komisji pojednawczej w zależności od rodzaju sprawy,
    - c) Dyrektora Szkoły.
7. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie Szkoły jest Dyrektor.
8. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora Szkoły do organu prowadzącego Szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 7 dni.
9. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
10. Anonimowe skargi (listy, telefony, SMS- y, e-maile) nie podlegają rozpatrzeniu.
11. Wskazanie drogi służbowej załatwiania spraw:

- 1) *Uczeń → Nauczyciel przedmiotu → Wychowawca → Pedagog → Dyrektor*
- 2) *Rodzic → Nauczyciel przedmiotu → Wychowawca → Pedagog → Dyrektor → Organ nadzorujący Szkołę*
- 3) *Nauczyciel → Dyrektor → Organ nadzorujący Szkołę*

### § 13

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

### § 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego
3. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i zakładowym organizacjom związkowym stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
4. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
5. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
6. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ze szczególnym zwróceniem uwagi na dobro dziecka.

### § 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkół jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w Szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w § 9 ust. 2, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów, o nie więcej niż dwóch, w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2.

5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III Szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV – VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

#### **§ 16**

1. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem dwóch przerw obiadowych, które trwają 15 minut.

#### **§ 17**

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

#### **§ 18**

1. W Szkole mogą być tworzone oddziały przedszkole realizujące program wychowania przedszkolnego.
2. Sieć oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych ustala organ prowadzący.

#### **§ 19**

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Kraków.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
  - 1) stypendium szkolne;
  - 2) zasiłek szkolny.
4. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
  - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
5. pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
6. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe;
  - 2) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
8. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Kraków określa uchwała Rada Gminy oraz ustawa o systemie oświaty.
9. Zasady przyznawania świadczeń pomocy materialnej, o których mowa w ust. 4, określają przepisy Rozdziału 8a „Pomoc materialna dla uczniów” ustawy o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze.
10. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 u ustawy o systemie oświaty.
11. W Gminie Kraków funkcjonują lokalne programy:
  - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
  - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

## § 20

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki.
4. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe, lektury szkolne, inne książki, czasopisma.

5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy Szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
6. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
  - 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
  - 2) nauczyciele podczas realizacji programów nauczania informują uczniów o roli czytelnictwa w edukacji;
  - 3) biblioteka udziela pomocy w ich pracy w doskonaleniu zawodowym
7. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) korzystanie ze stron internetowych;
8. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;
  - 5) kształtowanie kultury czytelniczej;
  - 6) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
9. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) kształtowanie kultury czytelniczej;
  - 2) wdrażanie do poszanowania księgozbioru;
10. W bibliotece przeprowadza się inwentaryzację księgozbioru biblioteki zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
11. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
  - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 3) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole;
  - 4) współpraca i wymiana informacji z nauczycielami, Dyrektorem, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi;
  - 5) organizowanie konkursów szkolnych i pozaszkolnych;
  - 6) realizacja treści wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
12. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

## § 21

1. W Szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do Szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w Szkole.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7:00 do godziny 16:30 .
4. Świetlica jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą, działającą w ramach Szkoły, posiadająca odpowiednie pomieszczenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne.
5. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych w klasach I-IV. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły.
8. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie opieki uczniom zapisanym do świetlicy;
  - 2) właściwą organizację czasu wolnego przed lekcjami i po lekcjach;
  - 3) umożliwienie wykonania zadań domowych;
  - 4) rozwijanie zainteresowań i twórczości uczniów;
  - 5) kształtowanie właściwych postaw społecznych i umiejętności pracy w grupie;
9. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające:
  - 1) potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
  - 2) zainteresowania uczniów;
  - 3) prawidłowy rozwój fizyczny;
  - 4) odrabianie lekcji.
10. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) dokumentowanie prowadzonych zajęć w dzienniku zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 5) współpraca z rodzicami i nauczycielami uczącymi w Szkole;
  - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
  - 7) odpowiedzialność za całokształt pracy dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
11. Do obowiązków ucznia przebywającego w świetlicy należy:
  - 1) kulturalne zachowywanie się na zajęciach świetlicowych;
  - 2) stosowanie się do poleceń wychowawcy świetlicy.
12. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:

- 1) ze świetlicy ucznia odbiera opiekun prawny lub inna upoważniona przez opiekuna prawnego osoba;
- 2) uczniów nie należy przyprowadzać do świetlicy przed godziną 7:00;
- 3) uczniowie powinni zostać odebrani do godziny 16:30.

## § 22

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do szkoły i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

## § 23

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Mogą organizować imprezy szkolne, klasowe, konkursy - wynikające z organizacji roku szkolnego.
3. Mogą brać udział w projektach edukacyjnych organizowanych w Szkole.
4. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i Szkole,
  - 2) znajomości przepisów dotyczących Szkoły,
  - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu,
  - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,

## § 24

1. W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie. Ich celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły wyrażonej po wcześniejszym uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

## § 25

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Stołówka jest prowadzona przez Ajenta.
3. Zasady działania stołówki i współpracy z Ajentem określone są w umowie o dzierżawę pomieszczeń kuchennych.
4. Wysokość opłat za korzystanie z posiłku ustala Ajent.



5. Rodzic ma możliwość wystąpienia do organizacji społecznych (MOPS) z wnioskiem o dofinansowanie obiadów ucznia, którego rodzina znajduje się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej.

## Rozdział 5

### **Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły**

#### **§ 26**

1. W Szkole zatrudniani są nauczyciele i inni pracownicy Szkoły.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły regulują odrębne przepisy.

#### **§ 27**

1. Nauczyciel obowiązany jest:
  - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
  - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
  - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 6) podnosić swoją wiedzę ogólną i zawodową;
  - 7) w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia;
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:
  - 1) rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 2) przedstawianie Dyrektorowi programu nauczania do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych;
  - 3) posiadanie rozkładu materiału do realizowanego programu nauczania;
  - 4) przestrzeganie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, w tym obiektywne, systematyczne i bezstronne ocenianie uczniów;
  - 5) dostosowywanie wymagań edukacyjnych wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej;
  - 6) dbanie o poprawność językową uczniów;
  - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
  - 8) egzekwowanie przestrzegania regulaminów w pracowniach;
  - 9) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;

- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
  - 12) udział w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
  - 13) prowadzenia dokumentacji szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 14) przestrzeganie praw dziecka i przekazywanie uczniom wiedzy na ten temat
3. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
  4. Nauczyciel odpowiada za:
    - 1) poprawność realizacji przyjętego programu nauczania;
    - 2) jakość i wyniki pracy uczniów z prowadzonych zajęć edukacyjnych;
    - 3) bezpieczeństwo powierzone jego opiece uczniów;
    - 4) pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
  5. Nauczyciel ma prawo do:
    - 1) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, w realizacji programu nauczania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych;
    - 2) pierwszeństwa uczestnictwa we wszelkich formach doskonalenia zawodowego na najwyższym poziomie;

## § 28

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

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy:
- 1) udzielanie porad i konsultacji;
  - 2) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 3) współpracowanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi oraz MOPS- em, Sądem Rodzinnym, Policją, kuratorami.
4. Do zadań logopedy szkolnego należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
  - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
  - 4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
    - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
    - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

## § 29

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale:
  - 1) z własnej inicjatywy w oparciu o wyniki sprawowanego nadzoru pedagogicznego lub w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub na wniosek rodziców danego oddziału.

4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami lub rodzicami różnych form życia oddziału;
  - 6) ustalanie treści i formy zajęć z wychowawcą;
  - 7) współpracowanie z pedagogiem szkolnym;
  - 8) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
  - 9) organizowanie spotkań z rodzicami – zebrania, konsultacje.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

### § 30

1. W Szkole zatrudnia się:
  - 1) sekretarza Szkoły;
  - 2) konserwatora;
  - 3) woźną
  - 4) sprzątaczkę
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.
3. Do zakresu zadań sekretarza Szkoły należy:
  - 1) prowadzenie akt osobowych i dokumentacji uczniów;
  - 2) sprawozdawczość i statystyka;
  - 3) archiwizacja dokumentów;
  - 4) obsługa urządzeń biurowych;
  - 5) prowadzenie prac kancelaryjnych, książki druków ścisłego zarachowania
  - 6) rejestrowanie ważniejszych wydarzeń szkoły;
  - 7) dokonywanie zakupów biurowych;
  - 8) prowadzenie rejestru w książkach inwentarzowych
4. Do zakresu zadań konserwatora należy:
  - 1) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego oraz urządzeniami instalacyjnymi łącznie ze sprzętem ochrony p. poż;

- 2) dbanie o czystość terenu wokół szkoły – odśnieżanie, usuwanie opadłych liści, koszenie i grabienie trawy, ścinanie żywopłotu ;
  - 3) posypywanie solą lub piaskiem chodników w okresie zimowym;
  - 4) dokonywanie systematycznych przeglądów urządzeń i ich okresowa konserwacja;
  - 5) systematyczne usuwanie zgłoszonych przez pracowników usterek;
  - 6) dokonywanie drobnych zakupów z upoważnienia Dyrektora tj. narzędzi specjalistycznych na wyposażenie warsztatu pracy.
5. Do zakresu zadań woźnej i sprzątaczkę należy:
- 1) utrzymywanie w czystości przydzielonych pomieszczeń – zgodnie z przydzielonym metrażem;
  - 2) dbanie o powierzony sprzęt;
  - 3) troska o czystość terenu wokół Szkoły;
  - 4) wykonywanie wszystkich innych czynności wynikających z potrzeb Szkoły zlecone przez Dyrektora.
6. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
7. Do zakresu zadań pracowników wymienionych w ust. 3 – 5 w zakresie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
- 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów;
  - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

### **§ 31**

1. Szkoła zapewnia warunki zapewniające bezpieczeństwo uczniów i ochronę ich zdrowia w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:
  - 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
  - 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
  - 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w sali gimnastycznej, boiska szkolnego oraz pracowni;
  - 4) opracowane regulaminy korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w Szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
  - 7) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 8) umożliwianie działania na terenie Szkoły gabinetu lekarskiego i stomatologicznego ;
  - 9) kontrole obiektów należących do Szkoły, ich remonty i modernizacje;

- 10) rozpoznawanie problemów, doskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
- 11) zapoznanie pracowników oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;
  - 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych według harmonogramu;
  - 3) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 4) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach;
3. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę inni pracownicy są obowiązani do:
  - 1) zwracania uwagi uczniom na niewłaściwe ich zdaniem zachowanie;
  - 2) nie wpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) nie wychodzenie poza budynek Szkoły bez nauczyciela;
4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora.

## § 32

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII w celu wspomagania uczniów przy podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno- zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony jest odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 6.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
4. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
5. Szkoła corocznie, nie później niż do 15 września, opracowuje na dany rok szkolny program działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego, w którym uwzględnia udział przedstawiciela poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznych i innych współpracujących ze Szkołą.

6. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel. Na rok szkolny 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenia, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla uczniów klas VII i VIII;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) na godzinach z wychowawcą;
  - 2) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 3) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
9. Szkoła stwarza możliwości udziału uczniów:
  - 1) w dniach otwartych szkół zawodowych;
  - 2) w targach edukacyjnych;
  - 3) w innych formach promujących kształcenie zawodowe i naukę zawodu.
10. Ponadto Szkoła:
  - 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
  - 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;

### § 33

1. W Szkole tworzone są zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w statucie. W Szkole funkcjonują:
  - 1) zespół wychowawców oddziałów klas IV – VIII;
  - 2) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
  - 3) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno- przyrodniczych;
  - 4) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
  - 5) zespół ds. promocji Szkoły
  - 6) Komisja Statutowa
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.



3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników Szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 6

### **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego**

## § 34

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
  - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole Podstawowej programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w § 55.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art. 44k ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty, a także w art. 37 ust. 4, art. 115 ust. 3 i art. 164 ust. 3 i 4 Prawa oświatowego;
  - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Nauczyciele klas IV- VIII na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
8. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 6 pkt 1, nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 prawa oświatowego;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, z zastrzeżeniem ust. 7.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do zajęć komputerowych prowadzonych w Szkole w roku szkolnym:
  - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.
8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Przepisy ust. 8 stosuje się odpowiednio do zajęć technicznych w Szkole w roku szkolnym:
  - 1) 2017/2018 – w klasie II, III, V i VI;
  - 2) 2018/2019 – w klasie III i VI.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, o których mowa w § 47 ust. 1 pkt 3 – 5 są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzone i ocenione prace pisemne podczas omawiania wyników tych prac.
6. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 3 w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sporządzenia kserokopii – ustala to nauczyciel danego przedmiotu.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyniku wniesionych zastrzeżeń jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności pracownika Szkoły. Na udostępnionej dokumentacji wpisuje się datę i adnotację o zapoznaniu się z udostępnioną dokumentacją.

### **§37**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
3. II okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia lutego, a jeżeli dzień ten wypada w ferie to w pierwszy powszedni dzień po feriach zimowych i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem I okresu.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.

### **§ 38**

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów ustnie o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje ustnie uczniów o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniów i jego rodzice są informowani ustnie lub pisemnie na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.

4. Wychowawca sporządza wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania i przekazuje je rodzicom. Rodzice są obowiązani zapoznać się z tym wykazem.
5. Wykaz, o którym mowa w ust. 4 może być przekazany także poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub w formie elektronicznej, jeżeli rodzic wskazał adres poczty elektronicznej.
6. Informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą być także przekazane w trakcie zebrania rodziców danego oddziału lub indywidualnych spotkań z wychowawcą.

### § 39

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Na tydzień przed terminem śródrocznej lub rocznej klasyfikacji:
  - 1) nauczyciele ustalają uczniom przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z danych zajęć edukacyjnych.
  - 2) wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
4. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do e- dziennika.
5. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 40 ust. 1.
6. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 48 i § 49.

### § 40

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący – 6 (cel);
  - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
  - 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.

3. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
5. Oceny, o których mowa w ust. 1 ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę i umiejętności.

#### § 41

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
  - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
3. W klasach IV – VIII śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
  - 1) wzorowe – wz;
  - 2) bardzo dobre – bdb;
  - 3) dobre – db;
  - 4) poprawne – pop;
  - 5) nieodpowiednie – ndp;
  - 6) naganne – nag.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w e-dzienniku lub dzienniczku ucznia.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 52.
7. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który:
  - 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane;

- 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
  - 5) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - 6) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie
  - 7) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności.
8. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom
  - 4) właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia
  - 5) nie ulega namowom, naciskom, potrafi bronić własnego zdania, nie daje się sprowokować;
  - 6) osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości
  - 7) nie wykazuje przejawów agresji, przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i brutalności;
9. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do szkoły, ma nie więcej niż 5 spóźnień na zajęcia szkolne, a wszelkie ewentualne nieobecności i spóźnienia są usprawiedliwiane;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom;
  - 4) jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń w szkole i poza nią
  - 5) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
  - 6) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia
  - 7) nie przejawia agresji słownej i fizycznej
10. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i być systematycznym w nauce;
  - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 4) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;



- 5) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań;
  - 6) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych;
  - 7) nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
11. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie spełnia wymagań szkolnych i jest niesystematyczny w nauce;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina;
  - 4) ma negatywny wpływ na innych;
  - 5) często wymagana jest interwencja wychowawcy, pedagoga ( rozmowa, upomnienia), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
  - 6) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
  - 7) stosuje przemoc słowna i fizyczną wobec innych;
12. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
  - 3) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie ma usprawiedliwionych opuszczonych godzin lekcyjnych;
  - 4) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
  - 5) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
  - 6) brak u niego poczucia winy i skruchy – stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
13. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyłeń na jego zachowanie.
14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## § 42

1. W klasach I– III:
  - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w stopniach, o których mowa w § 43 ust. 1
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacji wczesnoszkolnej, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące powinny być ustalane systematycznie oraz w różnych formach.
3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 2 sporządza wychowawca.
4. Ocenę opisową roczną z zajęć edukacyjnych i roczną ocenę opisową zachowania sporządza komputerowo i podpisuje wychowawca.

### § 43

1. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną z religii i etyki ustala się w skali określonej w § 46 ust. 1.

### § 44

1. Uczeń jest oceniany z wiedzy i umiejętności w formie odpowiedzi ustnych, prac pisemnych oraz zadań praktycznych
2. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:
  - 1) odpowiedź ustna;
  - 2) projekt edukacyjny;
  - 3) zadanie klasowe;
  - 4) pisemny sprawdzian wiadomości;
  - 5) test pisemny;
  - 6) praca domowa;
  - 7) kartkówka;
  - 8) ćwiczenia;
  - 9) referat;
  - 10) zadania praktyczne;
  - 11) wytwory.
3. Zadania klasowe, pisemne sprawdziany wiadomości i testy pisemne są przechowywane w Szkole przez dany rok szkolny, a po zakończeniu roku szkolnego mogą być przekazane uczniowi.
4. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin zadania klasowego, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu podaje się uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem, zaznaczając ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
6. Zadań klasowych, pisemnego sprawdzianu wiadomości lub pisemnego testu w tygodniu nie może być więcej niż 3 i co najwyżej 1 w danym dniu. Zadanie klasowe powinno się przeprowadzać po lekcjach powtórzeniowych i wskazaniu typu zadań. W przypadku, gdy zadanie klasowe, pisemny sprawdzian wiadomości lub pisemny test nie odbyły się z przyczyn niezależnych od nauczyciela może zostać zrealizowany na pierwszych kolejnych zajęciach, pod warunkiem, że w danym dniu nie ma zaplanowanego innego sprawdzianu lub zadania klasowego.

7. Ocena prac pisemnych, o których mowa w ust. 5 i 6 musi nastąpić w ciągu 14 dni od ich napisania. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej w przypadku, gdy poprzednia praca pisemna nie została poprawiona i oceniona. Termin zwrotu prac pisemnych może być przedłużony w sytuacji dłuższej nieobecności nauczyciela lub nieodbycia lekcji z powodów niezależnych od nauczyciela.
8. Oceny z prac pisemnych wpisywane są do dziennika lekcyjnego kolorem czerwonym. Pozostałe oceny wpisywane są kolorami ustalonymi przez nauczyciela danego przedmiotu.

#### **§ 45**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkami ubiegania się o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
  - 1) brak wystarczającej liczby ocen bieżących spowodowanych nieobecnościami ucznia na danych zajęciach, przy czym nieobecności muszą być usprawiedliwione;
  - 2) liczba nieobecności na danych zajęciach nie może być większa niż połowa liczby zajęć zrealizowanych w ciągu roku szkolnego do dnia ustalenia oceny przewidywanej;
3. Pisemny wniosek o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana składa się do Dyrektora w terminie do 2 dni roboczych od dnia powiadomienia o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o otrzymanie jakiej oceny ubiega się uczeń.
4. Jeżeli wniosek spełnia warunki, o których mowa w ust. 2 Dyrektor przekazuje wniosek do rozpatrzenia nauczycieli danych zajęć edukacyjnych.
5. Nauczyciel po analizie wniosku może postanowić o:
  - 1) uznaniu wniosku za zasadny i ustalić ocenę, o którą ubiega się uczeń;
  - 2) podtrzymaniu przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną i uzasadnić swoją decyzję;
  - 3) sprawdzeniu wiedzy i umiejętności ucznia poprzez pracę pisemną lub odpowiedzi ustne lub ćwiczenia praktyczne, których zakres spełnia wymagania na wnioskowaną ocenę.
6. O doborze zadań i ćwiczeń, o których mowa w ust. 5 pkt 3 decyduje nauczyciel stosownie do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 34 ust. 7 pkt 1.
7. Przeprowadzenie sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia może odbyć się w dniu złożenia wniosku, ale nie później niż dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnych Rady Pedagogicznej.
8. W wyniku sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczeń może otrzymać wnioskowaną ocenę lub zachować ocenę przewidywaną. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu ocena nie może być obniżona. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 49.
9. Z przeprowadzonego sprawdzenia wiedzy i umiejętności, o którym mowa w ust. 5 pkt 3 nauczyciel sporządza protokół, w którym odnotowuje ocenę i związną informację o udzielonych odpowiedziach a także poprawioną i ocenioną pracę pisemną.

## § 46

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa do wychowawcy pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie oceny zachowania.
2. Wniosek z uzasadnieniem zostaje złożony w terminie do 3 dni od powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów o ustalonej przez wychowawcę ocenie zachowania.
3. Warunki ubiegania się o wyższą ocenę zachowania niż przewidywana:
  - a) rodzice/opiekunowie prawni usprawiedliwili w terminie wszystkie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w danym roku szkolnym,
  - b) uczeń wywiązał się ze wszystkich zadań powierzonych mu przez szkołę,
  - c) uczeń wykazał się wyróżniającą postawą w respektowaniu zasad współżycia społecznego i norm etycznych,
  - d) uczeń spełnia wymagania na ocenę, o którą się ubiega, ujęte w Wewnętrzny Systemie Oceniania.
4. Wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
5. Rozmowa musi się odbyć przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń, który w wyznaczonym terminie bez usprawiedliwienia nie przystąpi do rozmowy wyjaśniającej, traci prawo do dalszego ubiegania się o podwyższenie oceny zachowania.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela Rady Pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia.
9. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie.
10. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.

## § 47

1. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
  - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
  - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;

- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
  - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
  - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nie posiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
  3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
  4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 51 i § 52.
  5. Tematy zadań i ćwiczeń do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
  6. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których nie przeprowadza się egzaminu klasyfikacyjnego ucznia realizującego obowiązek szkolny poza Szkołą, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### **§ 48**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 52.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w Szkole promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości

przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

#### § 49

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

## **§ 50**

1. Począwszy od klasy IV uczeń , który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen rocznych wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## Rozdział 7

### **Uczniowie szkoły**

## **§ 51**

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
  - 3) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymaganiami edukacyjnymi, kryteriami oceniania zachowania oraz sposobami i warunkami oceniania;
  - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
  - 6) uzyskania pomocy w nauce ,
  - 7) pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
  - 8) korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
  - 9) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia i sposób załatwienia skargi
- 1) W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od zaistniałego zdarzenia;
  - 2) Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie nie później jednak niż w ciągu 14 dni od złożenia skargi;
  - 3) Dyrektor Szkoły informuje strony na piśmie o efekcie rozpatrzonej skargi w terminie 7 dni od wyjaśnienia sprawy;
  - 4) Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

## § 52

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
  - 2) dbać o honor i tradycję Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać i szanować jej dobre tradycje;
  - 3) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed Szkołą, czuć się odpowiedzialnym za wyniki jej pracy;
  - 4) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego;
  - 5) szanować przekonania i własność innych osób;
  - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
  - 7) stwarzać atmosferę ogólnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy, brutalności, a także zarozumialstwa. Dbać o kulturę języka,
  - 8) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów. Wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów, nie palić tytoniu, nie pić alkoholu i innych używek;
  - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;



- 10) udziału w zajęciach edukacyjnych, zobowiązany jest do wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
  - 11) przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji;
  - 12) przynosić na lekcje podręczniki, zeszyty, pomoce i sprzęt niezbędny do prawidłowego uczestnictwa w zajęciach;
  - 13) w czasie zajęć lekcyjnych zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos gdy zostanie do tego upoważniony;
  - 14) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia, świetlica, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna, sala gimnastyki korekcyjnej);
  - 15) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiada materialnie uczeń, który ją wyrządził lub grupa uczniów przebywająca w miejscu jej dokonania. W sytuacji, gdy uczeń nie posiada środków na pokrycie wyrządzonej szkody muszą to zrobić rodzice lub prawni opiekunowie.
  - 16) rozliczenia się z bezpłatnych podręczników i książek wypożyczonych z biblioteki zgodnie z regulaminem.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.
  3. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
  4. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni, pozostając w pomieszczeniu nie dłużej, niż wymaga tego zmiana odzieży.
  5. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
  6. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie Szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w czytelnicy bądź świetlicy.
  7. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
  8. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane będą przez wychowawcę za nieusprawiedliwione. Nieobecność ucznia usprawiedliwiają rodzice na piśmie. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest również zaświadczenie lekarskie.
  9. Uczeń ma obowiązek nosić legitymację uczniowską poza Szkołą, posiadać dzienniczek ucznia i zapisywać w nim informacje podawane przez nauczyciela.
  10. Każdy uczeń posiada strój odświętny (dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica lub eleganckie spodnie; chłopcy: biała koszula, eleganckie czarne lub granatowe spodnie), który ma obowiązek nosić w czasie:
    - 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
    - 2) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;

- 3) imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca klasy bądź Rada Pedagogiczna.
11. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń. Zabrania się:
  - 1) farbowania włosów;
  - 2) noszenia makijażu i malowania paznokci;
  - 3) noszenia tatuaży (również samoprzylepnych);
  - 4) chodzenia w szkole w nakryciach głowy;
  - 5) lansowania subkultur, poprzez noszenie znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych;
  - 6) noszenia kolczyków przez chłopców, dziewczęta mogą nosić małe kolczyki w uszach i skromną, drobną biżuterię.
12. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar i estetykę.
13. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
14. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.
15. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
16. Uczeń ma obowiązek bezwzględnego wyłączania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych. Na terenie szkoły zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania osób trzecich. Uczeń przynosi powyższe urządzenia na własną odpowiedzialność.
17. Nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi urządzenie elektroniczne zgodnie z następującą procedurą:
  - 1) zabrany telefon uczeń wyłącza, a nauczyciel wkłada do koperty, zakleja w obecności ucznia i przynosi do depozytu w sekretariacie;
  - 2) o zaistniałym zdarzeniu zawiadamia telefonicznie rodziców lub opiekunów prawnych;
  - 3) telefon może odebrać wyłącznie rodzic lub opiekun prawny ucznia.
18. W losowych przypadkach telefon może być włączony na tryb milczący wyłącznie na pisemną prośbę rodzica lub opiekuna.

## § 53

1. Uczeń może być nagrodzony za:
  - 1) za rzetelną naukę i wzorowe zachowania;
  - 2) pracę na rzecz Szkoły;
  - 3) wybitne osiągnięcia;
  - 4) szlachetność i odwagę;
2. Nagrodami są:
  - 1) pochwała wychowawcy;
  - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły wobec koleżanek i kolegów na apelu szkolnym;
  - 3) dyplom uznania;

- 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora Szkoły do rodziców;
  - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
  - 7) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. O przyznanej uczniowie nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.

#### § 54

1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia, o których mowa w § 52 uczeń może być ukarany.
2. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) uwaga ustna nauczyciela;
  - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w e-dzienniku;
  - 3) uwaga pisemna wychowawcy zapisana w e-dzienniku;
  - 4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do Dyrektora;
  - 5) nagana Dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców;
  - 6) obniżenie oceny semestralnej zachowania;
  - 7) przeniesienie ucznia do równoległej klasy swojej szkoły (na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, Dyrektora, uchwałą Rady Pedagogicznej) lub powiadomienie Sądu dla Nieletnich;
  - 8) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Przy wymierzaniu kary przestrzega się gradacji ich stosowania, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Kara wymierzana jest na wniosek:
  - 1) wychowawcy;
  - 2) nauczyciela;
  - 3) Dyrektora,;
  - 4) innego pracownika szkoły;
  - 5) Rady Pedagogicznej;
  - 6) innych osób.
  - 1) W niżej wymienionych przypadkach wobec ucznia mogą być stosowane kary bez zachowania zasady gradacji kar;
  - 2) niszczenie mienia szkolnego;
  - 3) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia;
  - 4) wszystkie przypadki wystąpienia czynów karalnych z mocy prawa zostaną zgłoszone Policji.
5. O udzielonej uczniowi karze wychowawca powiadamia rodziców.
6. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:

- 1) wystąpienia do Dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie;
- 2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy;
- 3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

## § 55

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Małopolski Kurator Oświaty. Przed wystąpieniem z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.
2. Przed sporządzeniem wniosku, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor jest obowiązany przeprowadzić postępowania wyjaśniające, w tym wysłuchać ucznia i jego rodziców.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
  - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
  - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
  - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
  - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
  - 5) kradzież;
  - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
  - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
  - 8) czyny nieobyczajne;
  - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
  - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
  - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
  - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
  - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
  - 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
  - 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

- 3) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 4) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
- 5) Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
- 6) W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Małopolskiego Kuratora Oświaty.
- 7) Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
- 8) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

## Rozdział 8

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 56**

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców, za zgodą Dyrektora Szkoły i na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej naukę w Szkole może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki w Szkole.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być za zgodą rodziców odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
7. Do Szkoły przyjmuje się:
  - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, który wyznaczony jest przez organ prowadzący;
  - 2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca i Dyrektor wyrazi zgodę;
  - 3) dzieci spoza Krakowa, jeśli wyrazi na to zgodę organ prowadzący;
7. Na wniosek rodziców dyrektor Szkoły publicznej, w obwodzie, której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły podstawowej lub ukończenia tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
8. Dziecko, któremu organ wykonawczy Gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w Szkole innej niż szkoła podstawowa, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, jest przyjmowane do klasy I Szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
9. Decyzją Dyrektora Szkoły, w uzasadnionych przypadkach - na prośbę wychowawcy klasy lub rodzica (prawnego opiekuna) można przenieść ucznia do innego oddziału.
10. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor .
11. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.

## Rozdział 9

### Postanowienia końcowe

#### § 57

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły.