

Zespół Szkolno-Przedszkolny  
nr16  
Szkoła Podstawowa nr 109  
im. Kornela Makuszyńskiego  
w Krakowie

# STATUT

## **Podstawa prawna:**

**Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292). Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949). Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949). Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).**

## **Rozdział 1**

### **Nazwa i typ szkoły**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa nr 109 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16 w Krakowie.
2. Szkoła mieści się w Krakowie, przy ulicy Mackiewicza 15.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków. Rada Gminy i Urząd Gminy mają siedzibę w Krakowie na Placu Wszystkich Świętych 3 - 4.
4. Szkoła Podstawowa nr 109 im. Kornela Makuszyńskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16 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.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych, na zasadach i warunkach określonych w ustawie - Prawo oświatowe.
6. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.
8. Szkoła ma ustalony obwód Uchwałą Nr LXIV/1835/21 Rady Miasta Krakowa z dnia 25 sierpnia 2021r.
9. (Uchylony)
10. Szkoła Podstawowa nr 109 oraz Samorządowe Przedszkole nr 30 wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Krakowie.

## § 2

Szkoła spełnia warunki przewidziane dla szkół publicznych w ustawie Prawo oświatowe.

1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.
2. Przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ramowy plan nauczania.
5. Realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

## § 3

Ilekcją w statucie jest mowa o:

1. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 w Krakowie, który jest jednocześnie Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 109 im. Kornela Makuszyńskiego w Krakowie.
2. Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 16, Szkole Podstawowej nr 109 im. Kornela Makuszyńskiego 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 109 im. Kornela Makuszyńskiego w Krakowie.
5. Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków. 6. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.
7. Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.).
8. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## Rozdział 2

### Cele i zadania Szkoły

## § 4

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem lat, składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I–III – edukacja wczesnoszkolna, realizowana w formie kształcenia zintegrowanego;

- 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV–VIII, jest to nauczanie przedmiotowe.
2. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
- 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
  - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
  - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
  - 5) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
  - 6) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
  - 7) opiekuje się uczniami z doświadczeniem migracji poprzez organizację zajęć dodatkowych z języka polskiego oraz zajęć wyrównawczych;
  - 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
  - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
  - 10) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
  - 11) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
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.
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) zindywidualizowane 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.

## § 5

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 (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;

- i) kształtujących kompetencje kluczowe
- 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 kształtowanie kompetencji kluczowych, a w szczególności:
- 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;
    - a) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
    - b) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
    - c) 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;

d) podejmowanie w realizowanym procesie dydaktyczno-wychowawczym działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

5. Cele i zadania szkoły 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 sprzęty, z których korzystają uczniowie, są systematycznie kontrolowane.

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, określone w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Szkoła promuje i chroni zdrowie uczniów poprzez:

- 1) wdrażanie 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) zapoznanie uczniów z zasadami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

## § 6

1. Szkoła udziela uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje Dyrektor.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno pedagogicznej.
7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
  - 1) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – w przypadku uczniów klas VII i VIII;
  - 2) porad i konsultacji;
  - 3) 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) planowanie i wdrażanie 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 rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których

poszczególne formy pomocy będą realizowane. Poinformowanie rodziców może mieć formę pisma lub informacji przesłanej e-dziennikiem.

10. Do zadań nauczyciela w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych i trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowania dzieci i ich uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) współpraca z podmiotami świadczącymi pomoc specjalistyczną;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniem, mającej 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.

11. Do zadań wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:

- 1) koordynowanie pracą zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny;
- 2) informowanie nauczycieli o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 3) we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
- 4) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) Przepisy ust. 1 – 4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

12. W szkole wprowadzone są Standardy ochrony małoletnich, obejmujące swoim zakresem rzeczowym pola odpowiedzialności wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich określające:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu

popęłnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;

4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

12) cały dokument znajduje się w sekretariacie głównym ZSP16, a jego kopia w bibliotece

szkolnej

## Rozdział 3

### Organy Szkoły

#### § 7

1. Organami Szkoły są:

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

2. Nie zachowuje się odrębności następujących organów Szkoły Podstawowej nr 109 a Samorządowego Przedszkola nr 30:

- 1) Dyrektor;

- 2) Rada Pedagogiczna.
3. Zachowuje się odrębność pomiędzy Radą Rodziców Szkoły Podstawowej nr 109 a Radą Rodziców Samorządowego Przedszkola nr 30.

## § 8

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko Dyrektora.
2. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący
3. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora ze stanowiska określa uchwała Rady Miasta Krakowa.
4. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 jest jednocześnie: Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 109 oraz Dyrektorem Samorządowego Przedszkola nr 30. 5. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach kompetencji stanowiących.
6. Dyrektor w szczególności:
  - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
  - 2) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 3) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom pracy szkoły i zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne;
  - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 6) Dyrektor odpowiada za właściwą organizację przebiegu egzaminu ósmoklasisty w szkole;
  - 7) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 8) podaje do publicznej wiadomości do 30 września kalendarz roku szkolnego z określeniem dat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 9) sprawuje kontrolę nad spełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
  - 10) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas;
  - 11) tworzy warunki do rozwijania samorządności uczniów;
  - 12) podaje do publicznej wiadomości zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących w nowym roku szkolnym;
  - 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom

- w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 15) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 16) 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;
  - 17) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
  - 18) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
  - 19) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną Szkole;
  - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

5. 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;
- 4) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników niepedagogicznych.

6. Dyrektor odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) odroczenia o rok spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego z uzasadnionych przyczyn;
- 8) spełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko poza szkołą na wniosek rodziców.

7. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, a w szczególności:

- 1) opracowuje zestaw wszystkich kompetencji i uprawnień Rady Pedagogicznej na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczyciela oraz oceny jego dorobku;
- 3) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycielom ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego, a także przydziela im mentorów;
- 4) powołuje i przewodniczy pracom komisji kwalifikacyjnej dla nauczycieli ubiegających się o stopień nauczyciela kontraktowego;
- 5) nadaje lub odmawia nadania stopnia awansu zawodowego nauczycielowi stażystę;
- 6) może uczestniczyć w posiedzeniach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych dla nauczycieli ubiegających się odpowiednio o stopień nauczyciela mianowanego i dyplomowanego;
- 7) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły i przedkłada do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Edukacji Miasta Krakowa;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego;
- 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

## § 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej Radą Pedagogiczną, która jest organem kolegiальnym Szkoły w zakresie realizacji jej 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.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego Szkołę, a także z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub na

wniosek członków Rady.

7a. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się na terenie Szkoły, a w uzasadnionych przypadkach (np. zagrożenia epidemicznego) mogą odbywać się również w formie zdalnej.

8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne w przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych;
  - 4) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
  - 5) postanowienie o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
  - 6) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym na zakończenie klasy programowo najwyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami);
  - 7) wskazanie sposobu lub sposobów dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów posiadających orzeczenia lub opinie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o dostosowaniu warunków egzaminu, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, określonych w szczegółowej informacji Dyrektora CKE;
  - 8) wyrażenie zgody na egzaminy poprawkowe z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 9) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia klas IV - VIII, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 10) uchylony
  - 11) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 12) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez Małopolskiego Kuratora Oświaty w celu doskonalenia pracy Szkoły;
  - 13) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
9. 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) powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata lub do konkursu nikt się nie zgłosił;
  - 5) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
  - 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 7) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
  - 8) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla Dyrektora);
  - 9) kalendarz roku szkolnego z określeniem dat dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
  - 10) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
  - 11) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
  - 12) utworzenie zespołu szkół;
  - 13) zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
  - 14) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 15) wybór przedstawiciela Rady Pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 16) wybór przedstawicieli Rady do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora;
  - 17) zgłoszenie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli;
  - 18) uchylony
  - 19) uchylony
  - 20) uchylony
  - 21) uchylony
  - 22) wyrażenie pozytywnej opinii w sprawie przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zgodnie z komunikatem Dyrektora CKE;
  - 23) Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z obowiązującym regulaminem swojej działalności.
10. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należą również:
- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
  - 2) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 3) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;



- 4) uchylony
  - 5) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian oraz ich uchwalenie;
  - 6) decydowanie o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
11. Rada Pedagogiczna ponadto deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora.
12. 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.
13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej ½ jej członków, z wyłączeniem uchwał w sprawach personalnych, w podejmowaniu których głosowanie jest tajne.
14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w „Księdze protokołów” i przedstawiane do wglądu i podpisu członkom Rady Pedagogicznej.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są zapisywane w zeszycie uchwał.
16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Sposób postępowania w przypadku wstrzymania uchwały określa Prawo oświatowe.
17. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz jej członków, sposób głosowania, formy, sposób protokołowania, dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej i zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
18. 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.

## § 10

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 podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we

wszystkich sprawach Szkoły.

5. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo profilaktycznego Szkoły;
  - 2) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 3) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów jednolitego stroju oraz uzgodnienie wzoru tego stroju;
  - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
6. Rada Rodziców opiniuje w szczególności:
  - 1) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
  - 2) wybór przedstawiciela rodziców do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
  - 3) program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
  - 4) projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
  - 5) kalendarz roku szkolnego z określeniem dodatkowych dni wolnych;
  - 6) projekt oceny pracy nauczyciela i projekt oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
  - 8) szkolny zestaw programów nauczania i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
  - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata;
  - 10) eksperymenty prowadzone na terenie szkoły;
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
9. Szczegółowe zasady tworzenia i funkcjonowania organów Samorządu Rodziców określa „Regulamin Rady Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 109 im. K. Makuszyńskiego”.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Rada Rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 109 im. Kornela Makuszyńskiego w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
12. Regulamin, o którym mowa w ust. 11, 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.

## § 11

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 109 im. Kornela Makuszyńskiego w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające rozwijanie i zaspokajanie 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;
  - 7) prawo do przeprowadzania różnych akcji charytatywnych oraz sposób ich przeprowadzania określają przepisy § 20 Statutu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

## § 12

### **Organy pomocnicze**

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału klasowego. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie prowadzenia działań dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z zespołem wychowawców;
  - 3) ustalenie zestawów programu nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. W szkole tworzy się zespoły przedmiotowe.
  3. W ramach zespołów przedmiotowych działają koła przedmiotowe.
  4. Zespoły przedmiotowe w szczególności:
    - 1) zgłaszają propozycje do planu dydaktycznego szkoły;
    - 2) weryfikują treści programowe poprzez eliminowanie wiedzy faktograficznej i odtwórczej na rzecz twórczego, samodzielnego myślenia;
    - 3) służą doradztwem w opracowywaniu programów autorskich i programów indywidualnego nauczania;
    - 4) korelują programy pomiędzy przedmiotami;
    - 5) opracowują wielopoziomowe sprawdziany wiadomości i badania wyników nauczania;
    - 6) poszukują nowych form indywidualizacji nauczania.
  5. Koordynatorem prac zespołów przedmiotowych jest Dyrektor.
  6. Pracami zespołów przedmiotowych kierują przewodniczący wybrani przez członków zespołu i powołani przez Dyrektora.
  7. Zebrania zespołów przedmiotowych odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż 2 razy w semestrze.
  8. Wszyscy wychowawcy klas IV - VIII tworzą zespół wychowawców. Do zadań zespołu wychowawców należy organizacja i niesienie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także:
    - 1) opracowanie propozycji programów wychowawczych klas w oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
    - 2) doradztwo pedagogiczne dla rodziców prowadzone przez pedagoga szkolnego;
    - 3) analizowanie sytuacji konfliktowych, a przez ich ocenę kształtowanie zamierzonych postaw;
    - 4) wykorzystanie treści dydaktycznych do kształtowania postaw humanistycznych;
    - 5) integracja środowiska szkolnego;
    - 6) kształtowanie szacunku dla pracy, obiektywizmu w ocenie jej wyników oraz aktywności zespołów klasowych.
  9. Zespół wychowawców pracuje w komisjach na poziomach klas równoległych.
  10. (Uchylony)
  11. Zespół zbiera się zależnie od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w semestrze.
  12. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły problemowo – zadaniowe, których zadaniem jest:

- 1) rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i innych, wynikających z doraźnych potrzeb szkoły.
  - 2) zespoły problemowo–zadaniowe powołuje Dyrektor Szkoły. Po wykonaniu zadania zespół zostaje rozwiązany.
13. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
14. Zespół na początku roku szkolnego określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się dwa razy w roku: podczas plenarnych zebrań Rady Pedagogicznej podsumowujących działania za pierwsze półrocze i działania z zakresu całego roku szkolnego.

## § 13

### **Rzecznik Praw Ucznia**

1. Rzecznik Praw Ucznia jest nauczycielem szkoły – jednoosobowym organem pomocniczym szkoły powołanym i zatwierdzonym przez społeczność uczniowską w wyborach przeprowadzonych przez Samorzady Klasowe IV – VIII. Jego kadencja trwa 3 lata. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany na umotywowany wniosek Samorządu Uczniowskiego, osobistą uzasadnioną prośbą za zgodą opiekuna Samorządu i Dyrektora Szkoły.
2. Wybory Rzecznika Praw Ucznia są II stopniowe :
3. I stopień: Uczniowie klas IV – VIII zgłaszają nauczycieli na których chcieliby głosować, a następnie przeprowadzane jest głosowanie (w poszczególnych klasach). Trójka nauczycieli, która otrzyma największą ilość głosów, przechodzi do II etapu wyborów. II stopień: Wybory ogólnoszkolne, w których uczniowie głosują na jednego z trzech kandydatów.
4. Rzecznikiem Praw Ucznia zostaje nauczyciel, który uzyska największą ilość głosów.
5. Rzecznik Praw Ucznia jest obrońcą praw ucznia działający w oparciu o obowiązujące akty prawne i Statut Szkoły.
6. 5. Wszelkie sprawy zgłaszane do Rzecznika zostają przez niego zaprotokołowane wraz z informacją, czy wychowawca klasy lub pedagog szkolny zostali o nich poinformowani i zajęli wobec nich stanowisko. Rzecznik Praw Ucznia ma obowiązek przyjmowania i właściwego rozpoznania zgłaszanych spraw. Zgłoszenia mogą dokonać uczniowie, pracownicy Szkoły i rodzice. Rzecznik każdej sprawie powinien nadać właściwy tok postępowania:
  - 1) wysłuchanie stron, zbadanie istoty sprawy;
  - 2) możliwość skorzystania z pomocy wszystkich organów szkoły;
  - 3) stwierdzenie niezgodności/braku niezgodności postępowania strony z obowiązującymi przepisami i zarządzeniami;
  - 4) ocenienie skali naruszenia norm;

- 5) doprowadzenie do porozumienia stron,
  - 6) w przypadku niedoprowadzenia do porozumienia stron Rzecznik korzysta z pomocy zespołu wychowawców,
  - 7) jeżeli sprawa wykracza poza obowiązujące przepisy lub nie dochodzi do porozumienia stron, Rzecznik jest zobowiązany do zapoznania z całością sprawy Dyrektora Szkoły i ma prawo wystąpić do organów posiadających statutowe kompetencje opiniodawcze dla danej sprawy.
7. W toku postępowania Rzecznik jest zobowiązany do zachowania dyskrekcji dla dobra uczniów, pracowników szkoły, rodziców.
  8. Prawo do odwołania się od opinii wydanej przez Rzecznika Praw Uczniów ma każda z zainteresowanych stron do Dyrektora szkoły lub organów nadzorujących szkołę.

## **§ 14**

### **Zasady współdziałania organów szkoły**

1. Zasady współdziałania organów ujęte są w paragrafach dotyczących ich kompetencji.
2. W przypadku zaistniałych konfliktów powołuje się komisję mającą na celu rozstrzygnięcie sporu.
3. W jej skład oprócz Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego wchodzi po 1 osobie spośród organów Szkoły, do których należą zainteresowani sprawą.
4. Decyzja komisji wymaga zapoznania się ze stanowiskiem wszystkich podmiotów konfliktu oraz analizy problemu. Decyzja ta jest ostateczna.
5. Jeżeli Dyrektor Szkoły jest stroną konfliktu, to w zależności od rodzaju sprawy zwraca się z prośbą do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o jego rozstrzygnięcie.

## **§ 15**

### **Rozwiązywanie sporów i konfliktów.**

1. Sporne sprawy, które zaistnieją w szkole, są rozwiązywane zgodnie z przepisami, z pełnym poszanowaniem godności osobistej nauczycieli, uczniów, pracowników szkoły, rodziców i innych zainteresowanych stron.
  - 1) Przed rozstrzygnięciem sporu należy dokonać pełnego, obiektywnego rozpatrzenia sprawy, dać możliwość zaprezentowania stanowiska wszystkim zainteresowanym stronom, co może doprowadzić do wyjaśnienia sprawy i złagodzenia sporu.
  - 2) Konflikty między uczniami rozstrzyga wychowawca klasy.
  - 3) Konflikty między nauczycielem i uczniem rozstrzyga wychowawca klasy, pedagog

- szkolny, Rzecznik praw ucznia, a w sytuacjach tego wymagających – Dyrektor Szkoły.
- 4) Konflikt między uczniem a wychowawcą klasy rozstrzyga pedagog szkolny, Rzecznik praw ucznia, a w sytuacjach tego wymagających – Dyrektor Szkoły.
  - 5) Spory między nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
  - 6) W przypadku wyczerpania możliwości rozstrzygnięcia sporu w formie, o której mowa wyżej, strony mogą zwrócić się, do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o rozwiązanie sporu.
  - 7) W przypadku, gdy jedną ze stron sporu jest Dyrektor Szkoły, strony mają prawo powiadomić o sporze jednostkę nadrzędną dla szkoły. Powiadomienie powinno nastąpić w ciągu 14 dni od zaistnienia sporu.
2. Rozwiązywanie konfliktów dydaktyczno-wychowawczych następuje przy zastosowaniu procedury określonej przez Statut Szkoły, zgodnie z którą:
- 1) osoba zainteresowana przedstawia przedmiot konfliktu Dyrektorowi Szkoły;
  - 2) Dyrektor Szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem wszystkich podmiotów konfliktu;
  - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o sposobie rozwiązania sporu i powiadamia strony o podjętej decyzji.
3. Szkoła nie rozstrzyga konfliktów i nie ponosi odpowiedzialności w przypadku:
- 1) zgubienia cennych przedmiotów lub większych kwot pieniędzy przynoszonych przez uczniów do szkoły;
  - 2) sporów wynikłych między uczniami bądź rodzicami poza terenem szkoły z wyjątkiem przypadków agresji i gróźb, które powinny być zgłoszone do odpowiednich służb.

## Rozdział 4

### Organizacja pracy Szkoły

#### § 16

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (półrocza).
3. I okres rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.
4. 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.

## § 17

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. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
4. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji Szkoły od roku szkolnego 2017/2018.

## § 18

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły 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. Chyba, że aktualne przepisy stanowią inaczej
3. (Uchylony)
4. (Uchylony)
5. (Uchylony)
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.
11. Dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do nauki można organizować oddziały przygotowawcze za zgodą organu prowadzącego.
12. Do oddziałów przygotowawczych mogą być kierowane osoby niebędące obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które:
  - 1) podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki,



- 2) pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
  - 3) nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki,
  - 4) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
13. Kształcenie uczniów realizowane jest w oparciu o szkolne programy nauczania oraz dostosowane pod względem treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w miarę możliwości organizacyjnych i kadrowych poszczególnych szkół.

## § 19

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 przerw na spożycie obiadu, które trwają 20 minut.
3. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
  - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - 2) biblioteki;
  - 3) świetlicy;
  - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
  - 5) gabinetu stomatologicznego;
  - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
  - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
  - 7) stołówki szkolnej.

## § 20

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.

## § 20a

### Zasady organizacji zdalnego nauczania;

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Przejście na nauczanie zdalne nastąpi w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostanie wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

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

4. Szkoła umożliwi uczniowi przebywającemu w podmiocie leczniczym realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:

- 1) rodzic/opiekun prawny wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć,
- 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

Dyrektor szkoły organizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

5. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych,
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

6. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania.

7. Prawo do odstąpienia nie dotyczy jednak przypadku ucznia przewlekle chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji.

8. Szkoła będzie się stosować do aktualnie obowiązujących wytycznych MEN, GIS, Ministerstwa Zdrowia oraz organu prowadzącego, którego wytyczne będą traktowane priorytetowo.

9. W przypadku zagrożenia epidemiologicznego dyrektor będzie stosował przepisy obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej ustanowione dla wszystkich podmiotów w tym dla placówek oświatowych dla stanu ww. zagrożenia.

Pkt. 1-7 (Uchylony)

## § 21

1. W szkole organizowany jest wolontariat jako bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów, rodziców na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec ludzi i zwierząt.
2. Aktywność wolontariuszy szkolnych ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
  - 1) środowisko szkolne – organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce, udział w zajęciach pozalekcyjnych;
  - 2) środowisko pozaszkolne – podejmowanie akcji charytatywnych i współpraca z organizacjami pozarządowymi pożytku publicznego, fundacjami, instytucjami i osobami prywatnymi.
3. Wolontariat jest realizowany na zasadzie dobrowolnego zaangażowania nauczycieli i uczniów w różne działania charytatywne w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
4. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
5. W szkole może powstać klub wolontariatu. Spośród Rady Pedagogicznej wyłania się jego koordynator. Koordynator odpowiada m.in. za wyznaczanie kierunków prac klubu, organizację spotkań wolontariuszy, określanie terminów realizacji zadań.

## § 22

1. Uczniowie mogą korzystać z pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Państwa lub w budżecie Gminy Miejskiej 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;
  - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym.
5. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
  - 1) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
6. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
7. Zasady i formy udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Kraków określa uchwała Rady Miasta oraz ustawa o systemie oświaty.

8. 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.
9. Uczniowie mogą korzystać także z programów rządowych albo innych programów, o których mowa w art. 90 Ustawy o systemie oświaty.
10. W Gminie Miejskiej Kraków funkcjonują lokalne programy:
  - 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
  - 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.

## § 23

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną;
  - 1) biblioteka jest pracownią szkolną służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
  - 2) biblioteka szkolna pełni rolę szkolnego centrum informacyjnego, uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, opiekuńczo-wychowawczej i kulturalnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 109 im. Kornela Makuszyńskiego w Krakowie, ich rodzice, nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
  - 1) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów na zasadach określonych w regulaminie biblioteki;
  - 2) w stosunku do osób nieprzestrzegających regulaminu biblioteki stosuje się okresowo częściowe ograniczenie w prawach czytelnika;
  - 3) czytelnik odpowiada finansowo za wypożyczone materiały;
  - 4) uczniowie zmieniający szkołę w ciągu roku szkolnego oraz uczniowie kończący szkołę zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot wypożyczonych materiałów;
  - 5) nauczyciele i pracownicy kończący pracę w szkole obowiązani są do zwrotu wszystkich materiałów do biblioteki.
3. Pomieszczenia i zbiory biblioteki.
  - 1) Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
    - a) bezpieczne i funkcjonalne przechowywanie, gromadzenie, opracowanie zbiorów;
    - b) udostępnianie zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
    - c) realizację zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
    - d) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.
  - 2) Biblioteka w swych zbiorach gromadzi następujące materiały:
    - a) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy,

- albumy, lektury, literaturę popularnonaukową i naukową, beletrystykę;
- b) materiały elektroniczne, filmy oraz dokumenty dźwiękowe;
- c) programy nauczania, pomoce dydaktyczne i inne materiały służące do pracy nauczycieli.

3) W wyposażeniu biblioteki znajduje się sprzęt multimedialny.

#### 4. Zadania biblioteki:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
- 3) rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych uczniów, ich rodziców, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i obsługi;
- 4) prowadzenie działalności niezbędnej w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
- 5) umożliwianie prowadzenia pracy twórczej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju życia umysłowego i kulturalnego czytelników;
- 7) prowadzenie działalności informacyjnej, popularyzatorskiej i dydaktycznej;
- 8) gromadzenie lektur szkolnych, książek z dziedziny pedagogiki i nauk pokrewnych;
- 9) zaspakajanie zgłaszanych przez nauczycieli i uczniów potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 10) wspieranie rozwoju uczniów o szczególnych potrzebach edukacyjnych;
- 11) kształtowanie kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej poprzez różnorodne formy pracy z użytkownikiem;
- 12) współpraca z nauczycielami przedmiotów w zakresie edukacji medialnej;
- 13) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji, bibliotek;
- 14) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej;
- 15) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole i dostępnych w Internecie.

#### 5. Zadania nauczyciela bibliotekarza.

- 1) W zakresie pracy pedagogicznej:
  - a) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelni, kontrolowanie terminowości zwrotów (zgodnie z regulaminem biblioteki);
  - b) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej;
  - c) poznawanie i pozyskiwanie czytelników;
  - d) udzielanie porad w doborze lektury i prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek;
  - e) prowadzenie działań w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;

- f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - g) współpraca z nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
  - h) zapoznavanie nowych nauczycieli ze zbiorami biblioteki.
- 2) W zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
- a) ewidencja i opracowanie zbiorów, prenumerata czasopism;
  - b) gromadzenie i selekcja zbiorów;
  - c) prowadzenie dokumentacji biblioteki: księgi inwentarzowe, dowody wpływów, rejestr i protokoły ubytków, dziennik zajęć;
  - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego: katalogi, księgozbiór podręczny;
  - e) konserwacja zbiorów;
  - f) troska o estetykę i funkcjonalność biblioteki i czytelnicy;
  - g) planowanie i sprawozdawczość z całokształtu pracy biblioteki;
  - h) doskonalenie warsztatu swojej pracy.
6. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
7. Czas pracy biblioteki dostosowany jest do czasu pracy Szkoły, godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów i warsztatu informacyjnego podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu; szczegółowe informacje na temat godzin pracy biblioteki szkolnej zawarte są w odrębnych uregulowaniach oraz planie pracy na dany rok szkolny.
8. Bezpośredni nadzór nad działalnością biblioteki pełni Dyrektor Szkoły:
- 1) sprawuje nadzór nad biblioteką;
  - 2) zapewnia pomieszczenia i wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
  - 3) zatrudnia wykwalifikowaną obsługę biblioteki;
  - 4) zapewnia realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych biblioteki;
  - 5) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki.
9. Biblioteka promuje swoją działalność w środowisku szkolnym i poza szkołą. 10. Biblioteka szkolna – zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 z późniejszymi zmianami Art. 22ac – Art. 22ae – począwszy od roku szkolnego 2015/2016 wypożycza uczniom bezpłatne podręczniki oraz materiały edukacyjne jak również przekazuje dostępne materiały ćwiczeniowe.
- 1) Podręczniki są własnością szkoły i podlegają zwrotowi przed zakończeniem roku szkolnego.
  - 2) W razie zniszczenia lub zagubienia podręcznika rodzice/prawni opiekunowie ucznia ponoszą odpowiedzialność finansową.
  - 3) Podręczniki wypożyczane są uczniom zgodnie z Regulaminem wypożyczania uczniom podręczników i materiałów ćwiczeniowych znajdującym się w bibliotece

szkolnej.

## § 24

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. W miarę wolnych miejsc Dyrektor Szkoły decyzją może uwzględnić inne sytuacje.
3. Świetlica jest czynna od godziny 7.00 do godziny 17.00.
4. Świetlica szkolna pracuje według ustalonego planu pracy opracowanego przez pracowników świetlicy i zatwierdzonego przez Radę Pedagogiczną;
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25, chyba że aktualnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.
6. Główne zadania świetlicy szkolnej:
  - 1) zapewnienie opieki nad dziećmi rodziców pracujących, szczególnie z klas I – IV, w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
  - 2) harmonijny rozwój psychofizyczny dziecka poprzez różnorodne zajęcia;
  - 3) współpraca z nauczycielem – wychowawcą w celu korelacji zajęć dydaktycznych.
7. Świetlica pracuje w oparciu o wewnętrzny regulamin świetlicy, zgodnie z którym:
  - 1) dzieci zapisane do świetlicy szkolnej są przyjmowane przez nauczycieli w godzinach 7 - 17, w tych samych godzinach mogą je odebrać rodzice lub osoby upoważnione przez rodziców, odnotowane w karcie zapisu;
  - 2) osoba odbierająca ucznia ze świetlicy powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela świetlicy okazać go;
  - 3) dziecko przyjmowane do świetlicy musi być zdrowe;
  - 4) w przypadku choroby dziecka w trakcie jego pobytu w świetlicy rodzice niezwłocznie odbierają dziecko ze świetlicy;
  - 5) rodzice i opiekunowie zobowiązani są do poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka ze świetlicy;
  - 6) obowiązkiem ucznia przychodzącego do świetlicy jest podanie nauczycielowi imienia, nazwiska, klasy i godziny rozpoczęcia zajęć, a wychodzącego do domu imienia, nazwiska, klasy;
  - 7) dopuszcza się możliwość odbioru dziecka przez nieletnie rodzeństwo tylko w przypadku pisemnej zgody rodziców i w uzasadnionych przypadkach;
  - 8) jeżeli dziecko samodzielnie wraca do domu, musi posiadać pisemne oświadczenie rodzica w tej sprawie z informacją szczegółową (dzień, godzina);
  - 9) dzieci ze świetlicy mogą odebrać jedynie osoby poza podejrzeniem spożycia alkoholu lub innych środków odurzających, w przypadku wątpliwości zostanie wszczęta procedura odmowy wydania dziecka;
  - 10) w przypadku wydania przez sąd orzeczenia regulującego władzę rodzicielską nad

małoletnim zobowiązuje się rodziców do złożenia ww. orzeczenia sądowego do Szkoły oraz do powiadomienia o tym fakcie wychowawcy świetlicy;

- 11) rodzice lub inne osoby odbierające dziecko ze świetlicy oczekują na dziecko w strefie rodzica;
- 12) dziecko należy odebrać ze świetlicy najpóźniej do godziny 17.00, w sytuacji, gdy dziecko nie zostanie odebrane i nie ma możliwości skontaktowania się z jego rodzicami/opiekunami prawnymi, nauczyciel ma obowiązek powiadomić policję;
- 13) w przypadku powtarzających się spóźnień rodziców/opiekunów odbierających dziecko nauczyciel świetlicy zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej dokumentującej ten fakt i zapoznania z nią rodzica/opiekuna; jeżeli spóźnienia nadal się powtarzają, nauczyciel zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły, który wszczyna stosowną procedurę, powiadamiając o zaniedbaniach stosowne podmioty zewnętrzne.

#### 8. Nauczyciel świetlicy:

- 1) jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo pozostających pod jego opieką uczniów;
- 2) organizuje pomoc w nauce i tworzy warunki do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajają ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 3) organizuje gry i zabawy ruchowe i inne formy kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i na wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego każdego dziecka;
- 4) ujawnia i rozwija zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 5) stwarza warunki do uczestnictwa w kulturze, organizuje kulturalne rozrywki i kształtuje nawyki kultury życia codziennego;
- 6) rozwija samodzielność, samorządność i społeczną aktywność uczniów;
- 7) współdziała z rodzicami i nauczycielami wychowanków;
- 8) stwarza sytuacje do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów dzieci z rówieśnikami;
- 9) odprowadza dzieci na stołówkę szkolną, sprawuje nad nimi opiekę podczas posiłku oraz przyprowadza je po posiłku z powrotem do świetlicy;
- 10) przestrzega wszystkich procedur zapewniających bezpieczeństwo dzieci w świetlicy;
- 11) prowadzi dziennik zajęć świetlicowych i inną dokumentację świetlicy.

## § 25

1. Szkoła zapewnia opiekę pielęgniarską i stomatologiczną nad uczniem.

## § 26

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.



2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, z posiłków mogą korzystać wszyscy uczniowie.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. W szczególnych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego Szkołę, uczeń może zostać przez Dyrektora Szkoły zwolniony z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

## § 27

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi założonymi zgodnie z art. 168 ustawy Prawo oświatowe oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi wymienionymi w ust. 1 odbywa się w zakresie realizacji przez Szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez te poradnie.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia w celu dostosowania przez Szkołę wymagań względem ucznia, a także w celu zapewnienia warunków pracy z dzieckiem stosownych do zaleceń zawartych w opinii/orzeczeniu, przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się również na:
  - 1) organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i ich rodziców;
  - 2) organizowaniu wspomagania Szkoły całościowego lub w zakresie wybranych obszarów, na wniosek Dyrektora Szkoły;
  - 3) zapraszaniu na wniosek Dyrektora Szkoły specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej do Szkoły w celu zorganizowania warsztatów dla uczniów i rodziców, diagnozowaniu problemów, przeprowadzania badań, organizowania szkoleń dla Rady Pedagogicznej.

## Rozdział 5

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

#### **§ 28**

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

#### **§ 29**

1. W Szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora, za zgodą organu prowadzącego Szkołę możliwe jest też utworzenie stanowiska drugiego wicedyrektora.
2. Wicedyrektorzy powoływani są przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego Szkołę.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje wicedyrektorów. Powierzenie funkcji wicedyrektora następuje na czas określony, nie dłuższy niż okres pełnienia funkcji przez Dyrektora.
4. Wicedyrektor w ramach swych obowiązków:
  - 1) współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie organizacji mierzenia jakości pracy szkoły,
  - 2) zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności,
  - 3) monitoruje i dokonuje ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
  - 4) monitoruje pracę zespołów problemowych i przedmiotowych,
  - 5) dokonuje pomiaru wyników nauczania w klasach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły,
  - 6) czuwa nad organizacją i przebiegiem wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych,
  - 7) kontroluje i analizuje pracę wychowawców klas,
  - 8) obserwuje zajęcia wychowawcze,
  - 9) obserwuje zajęcia dydaktyczne, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora Szkoły planem obserwacji,
  - 10) wnioskuje w sprawie nagród i kar dla uczniów,
  - 11) współpracuje z Dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną w zakresie przygotowania organizacyjnego placówki w danym roku szkolnym,
  - 12) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli,
  - 13) współpracuje przy układaniu tygodniowego planu zajęć, dbając o jego zgodność z zasadami higieny pracy uczniów i nauczycieli,
  - 14) kontroluje dyżury nauczycieli w czasie przerw,
  - 15) kontroluje dokumentację nauczycieli i wychowawców klas oraz dokumentację opiekunów kół zainteresowań,

- 16) przedstawia sprawozdania z pełnionego nadzoru pedagogicznego i wniosków z realizacji programu wychowawczego i programu profilaktyki,
- 17) koordynuje pracę nauczycieli związaną z tworzeniem szkolnego zestawu programów nauczania,
- 18) pełni nadzór nad pracą świetlicy szkolnej,
- 19) wykonuje inne prace, zlecone przez Dyrektora Szkoły,
- 20) formułuje projekt oceny pracy nauczyciela, nad którym pełni nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 21) wnioskuje do Dyrektora Szkoły w sprawach nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
- 22) ponosi odpowiedzialność za realizację przydzielonych zadań przed Dyrektorem Szkoły,
- 23) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów oświatowych.
- 24) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów, nauczycieli i pracowników obowiązujących procedur, regulaminów, przepisów BHP;
- 25) sprawuje nadzór nad pracownikami obsługi, kontroluje czystość budynku i jego otoczenia, zgłasza do Dyrektora uchybienia w tym zakresie;
- 26) współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 27) nadzoruje wprowadzanie przez pracowników administracji danych do systemów: PZO, ZSZO, SIO, SIO EO, Librus, PFRON, PPK-PKO BP oraz obsługa tych systemów;

## **§ 30**

### 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;
- 5) 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 kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

### 2. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) przedstawić Dyrektorowi Szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;
- 3) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem Dyrektorowi Szkoły:
  - a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez Dyrektora Szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
  - b) materiałów ćwiczeniowych, które Dyrektor Szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 4) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznej ucznia;
- 6) dostosowywać wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem zaleceń wynikających z orzeczeń lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
- 8) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;
- 9) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału,
- 10) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;
- 11) realizować:
  - a) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,
  - b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
  - c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
- 12) motywować uczniów w procesie uczenia się,
- 13) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;
- 14) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego

- uczniów, które są określone w § 37 Statutu szkoły;
- 15) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 16) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki;
  - 17) rzetelnie przygotowywać się do każdego zajęcia i prowadzić je na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;
  - 18) dbać o poprawność językową uczniów;
  - 19) znać aktualny stan prawny w oświacie;
  - 20) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach;
  - 21) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem;
  - 22) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
2. Zadania nauczyciela w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 11.
  3. 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. 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.
  5. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych zawartych w ustawie z dn. 6 czerwca 1997 Kodeks Karny:
    - 1) Zgodnie z art.222 KK kto narusza nietykalność cielesną nauczyciela, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat trzech;
    - 2) Zgodnie z art. 226 KK kto znieważa nauczyciela, podlega grzywnie, karze ograniczenia lub pozbawienia wolności do roku.
  6. Organ prowadzący Szkołę Podstawową i Dyrektor Szkoły są zobowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.

## § 31

1. W Szkole zatrudnia się pedagoga. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie 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) udzielanie 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 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga szkolnego, oprócz zadań wymienionych w ust. 2, należy udzielanie porad i konsultacji uczniom i ich rodzicom oraz wspomaganie pracy wychowawców i innych nauczycieli.

## § 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 prowadzi nauczyciele i specjaliści. Podstawę do organizacji doradztwa edukacyjno-zawodowego stanowią treści programowe, warunki i sposób realizacji określony odrębnymi przepisami, z zastrzeżeniem ust. 7.

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. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VII i w ilości minimum 10 godzin w roku w klasie VIII, czyli razem minimum 20 godzin w dwuletnim okresie nauczania.
4. Szkoła w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego współdziała z:
  - 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 2) poradniami specjalistycznymi;
  - 3) pracodawcami;
  - 4) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe.
5. Organizacja zadań Szkoły na rzecz doradztwa zawodowego uwzględnia w nim udział rodziców uczniów.
6. 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, i innych specjalistów współpracujących ze Szkołą.
7. Zadania związane z planowaniem i realizowaniem zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego realizuje wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel-doradca zawodowy. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program umieszczony na liście programów w szkolnym zestawie programów nauczania.
8. Do zadań nauczyciela realizującego zadania doradcy zawodowego należy:
  - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) 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;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań
  - 6) w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są:
  - 1) podczas zajęć edukacyjnych z doradztwa zawodowego;
  - 2) na godzinach z wychowawcą;
  - 3) w czasie zajęć edukacyjnych, jeżeli przewiduje to program nauczania;
  - 4) podczas spotkań z przedstawicielami pracodawców, powiatowych urzędów pracy; 5) podczas spotkań z przedstawicielami szkół zawodowych.
10. 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.

#### 11. Ponadto Szkoła:

- 1) upowszechnia informator o szkołach ponadpodstawowych;
- 2) gromadzi informacje dotyczące zawodów w formie folderów, ulotek;
- 3) tworzy bazy o szkołach z wykorzystaniem Internetu.

### § 33

1. W szkole zatrudnia się psychologa. Do zadań psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i 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;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły i placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### § 34

W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami :

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 4) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
- 5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
  - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
  - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
  - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

## **§ 34a**

W szkole zatrudnia się nauczyciela wspomagającego. Zakres obowiązków nauczyciela wspomagającego obejmuje wsparcie ucznia w realizacji programu nauczania i integracji z pozostałymi członkami grupy zespołu klasowego oraz nauczycielami na gruncie procesów dydaktycznych.

Formy realizacji wymienionych powyżej zadań to m.in.:

1. Rozpoznanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie
2. Uczestnictwo w opracowaniu programów nauczania i dostosowanie ich realizacji do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia
3. Uczestnictwo w sporządzaniu IPET i WOPFU

4. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i socjoterapeutycznych
5. Wsparcie nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w wyborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi i niedostosowanymi społecznie
6. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i rodziców

### **§ 34b**

1. W szkole zatrudnia się asystenta międzykulturowego ( za zgodą Organu Prowadzącego).  
Do zadań asystenta międzykulturowego należy:

- 1) Pomoc w adaptacji uczniów z doświadczeniem migracji.
- 2) Wspieranie w kontaktach między Szkołą z Rodzicami uczniów z doświadczeniem migracji.
- 3) Rola tłumacza
- 4) Wsparcie i rozwój umiejętności społecznych uczniów z doświadczeniem migracji.
- 5) Wsparcie nauczycieli.
- 6) Mediacje w sytuacjach trudnych

### **§ 35**

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
  - 2) w przypadku rezygnacji nauczyciela z pełnienia zadań wychowawcy lub
  - 3) na wniosek rodziców danego oddziału.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Do zakresu zadań wychowawcy należy:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) realizowanie zadań związanych z ocenianiem zachowania ucznia;
  - 4) właściwe prowadzenie dziennika lekcyjnego i innej dokumentacji dotyczącej powierzonego oddziału;
  - 5) kształtowanie życia klasy poprzez organizowanie wycieczek, imprez klasowych i działań mających na celu rozwój integracji zespołu klasowego;
  - 6) organizowanie współpracy z rodzicami.
6. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa § 5 ust. 12.

## § 36

1. W Szkole zatrudnia się:

- 1) sekretarza Szkoły;
- 2) kierownika gospodarczego;
- 3) (Uchylony);
- 4) starszego inspektora ds. BHP;
- 5) szefa kuchni;
- 6) intendenta;
- 7) kucharkę;
- 8) pomoc kuchenną;
- 9) woźne;
- 10) konserwatora;
- 11) robotnika wykwalifikowanego;
- 12) sprzątaczkę;
- 13) pomoc nauczyciela;
- 14) pomoc nauczyciela – asystenta międzykulturowego;
- 15) rzemieślnika specjalistę;
- 16) starszego kucharza.

2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu pracy.

3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi szkoły jest zapewnienie sprawnego działania Szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

4. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły i znajdują się one w aktach osobowych pracowników.

## § 37

Zasady i formy współdziałania Szkoły z rodzicami i opiekunami.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami i opiekunami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Obowiązki Szkoły w stosunku do rodziców (opiekunów):
  - 1) zapoznanie z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
  - 2) informowanie na bieżąco o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, szukanie przyczyn trudności i stwarzanie możliwości pomocy;
  - 3) zapoznanie rodziców (opiekunów) z przepisami prawa oświatowego

i wewnątrzszkolnymi regulaminami:

- a) Ustawą o systemie oświaty,
  - b) Statutem Szkoły,
  - c) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, d) szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym,
  - e) szkolnym zestawem programów nauczania.
- 4) powiadomienie rodziców (opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
  - 5) poinformowanie rodziców (opiekunów) o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka;
  - 6) nieodpłatne udostępnienie dziennika elektronicznego jako obowiązującego obie strony (pracowników pedagogicznych i rodziców/ opiekunów prawnych uczniów) narzędzia komunikacji;
  - 7) komunikacja za pomocą dziennika elektronicznego obejmuje:
    - a) informowanie o ocenach uczniów,
    - b) informowanie o zachowaniu uczniów,
    - c) komunikowanie spraw związanych z organizacją pracy Szkoły/ klasy,
    - d) korespondencję między pracownikami pedagogicznymi i rodzicami/ opiekunami prawnymi uczniów w zakresie spraw uczniów.
3. Obowiązki rodziców wobec Szkoły:
- 1) dopełnienie czynności związanych z zapisem dziecka do Szkoły;
  - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do Szkoły, za wyjątkiem przypadku uzyskania zgody Dyrektora Szkoły na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 3) zainteresowanie postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez:
    - a) uczestniczenie w zebraniach klasowych,
    - b) zgłaszanie się na spotkania na prośbę wychowawcy klasowego, innego nauczyciela, pedagoga, Dyrektora,
    - c) korzystanie z dyżurów nauczycieli i pedagoga szkolnego,
    - d) korzystanie z dziennika elektronicznego,
    - e) informowanie wychowawcy klasowego o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej oraz o problemach dziecka,
    - f) pomoc w działaniach organizacyjnych Szkoły (klasy) – wycieczki, zielone szkoły, spotkania klasowe itp.,
    - g) przedstawienie swoich uwag, zastrzeżeń, wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły,
    - h) właściwe kształtowanie relacji międzyludzkich,
    - i) powiadamiania Szkoły w terminie do 2 dni o przyczynie dłuższej nieobecności

dziecka w szkole oraz przedstawienia w dzienniku Librus (z podaniem daty oraz przyczyny) usprawiedliwienia każdej nieobecności dziecka w szkole; okres nieobecności ucznia powyżej 1 miesiąca winien być poparty dokumentem stwierdzającym przyczynę nieobecności,

- j) dłuższa nieobecność dziecka (powyżej 3 dni) spowodowana inną przyczyną niż choroba wymaga wcześniejszej zgody Dyrektora Szkoły,
- k) godziny nieobecności powinny zostać usprawiedliwione,
- l) zachowania w tajemnicy informacji, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia, jego rodziców, nauczyciela i innych pracowników Szkoły.

#### 4. Formy kontaktu Szkoły z rodzicami:

- 1) zebrania informacyjne; w przypadku zagrożenia epidemicznego dopuszcza się prowadzenie zebrań w formie zdalnej;
- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub Dyrektorem Szkoły podczas godziny dostępności nauczycieli
- 3) dowodne (podpisanie informacji lub list polecony) informowanie rodziców (opiekunów) o zagrożeniu roczną oceną niedostateczną;
- 4) pisemne wezwanie rodziców (opiekunów) do Szkoły;
- 5) udział przedstawicieli rodziców w spotkaniach, naradach lub radach pedagogicznych;
- 6) spotkania okolicznościowe;
- 7) drogą elektroniczną - informacje przekazywane drogą e-mailową traktowane są tak samo jak otrzymywane w formie pisemnej (np. potwierdzenia wyrażenia zgody).
- 8) wszelkie formy kontaktów rodziców z nauczycielami odbywają się w godzinach pracy szkoły (7.00 - 17.00).

## § 38

### 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę poprzez:

- 1) wyposażenie pomieszczeń do nauki w ławki i stoliki odpowiednie do wzrostu uczniów;
- 2) używanie sprawnych środków dydaktycznych i pomocy naukowych;
- 3) zabezpieczony i sprawny sprzęt i wyposażenie w szczególności w salach gimnastycznych, boiskach szkolnych oraz pracowniach;
- 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 i lodowiska oraz organizacji dowozu uczniów;
- 7) opracowanie „Regulaminu dyskotek i imprez szkolnych”;
- 8) organizację dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;

- 9) ograniczenie – w sytuacjach zagrożenia – wyjść, wycieczek, zbiorowych uroczystości i imprez (apele, festyny, kiermasze), przemieszczenia się na terenie szkoły;
  - 10) zachowanie zasad reżimu sanitarnego podczas wszelkich zajęć prowadzonych w okresie epidemiologicznym.
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;
  - 3) pozostawanie nauczycieli uczących w klasach I-III z uczniami także podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 4) niepozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) 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) niewpuszczania uczniów do kuchni, kotłowni oraz innych pomieszczeń, w których uczniowie mogliby być narażeni na niebezpieczeństwo;
  - 3) powiadamiania Dyrektora o każdym zaistniałym wypadku.

## Rozdział 6

### Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

#### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. z późniejszymi zmianami.
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 sierpnia 2010 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. zmieniające Rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych

## § 39

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

1a. Nauka w trybie zdalnym podlega takiej samej ocenie jak praca w formie stacjonarnej.

2. 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.

3. 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 § 45.

4. 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.

5. 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; i poprawkowych;
  - 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
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, z zastrzeżeniem ust. 9;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. 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.
8. 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 dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,
  - 5) którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
  - 6) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.



7) ucznia z doświadczeniem migracji

## § 40

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 / specjalistę, 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 / specjalistę, 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;
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. (Uchylony).
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. (Uchylony).

## § 41

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 są udostępniane uczniowi oraz jego rodzicom i przechowywane do końca bieżącego roku szkolnego.

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

5. Rodzice mogą otrzymać do wglądu prace, o których mowa w ust. 4, w szkole podczas zebrań, a także w umówionym terminie z nauczycielem lub wychowawcą. Dopuszcza się możliwość sfotografowania pracy pisemnej ucznia.

6. 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

## § 42

Ocenianie ucznia z doświadczeniem migracji.

1. Uczeń obcokrajowiec/uczeń powracający z zagranicy, to uczeń o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
2. Należy dostosować wymagania z poszczególnych przedmiotów do jego indywidualnych potrzeb i możliwości, stwarzając tym samym dogodne warunki do jego edukacji i rozwoju.
3. Konieczna jest współpraca z nauczycielem języka polskiego jako obcego
4. Aby ocenianie takiego ucznia stanowiło rzetelną informację o jego postępach i pełniło funkcję motywującą do dalszej nauki, niezbędne jest :
  - 1) ustalenie wymagań edukacyjnych z każdego przedmiotu, które będą dostosowane do stopnia znajomości przez ucznia języka polskiego
  - 2) stosowanie różnorodnych narzędzi służących sprawdzaniu wiedzy i umiejętności dostosowanych do poziomu opanowania języka polskiego (np. testy wyboru, wykresy, mapy itp.),
  - 3) stosowanie języka instrukcji przy formułowaniu zadań
  - 4) uwzględnienie w ocenie zaangażowania w pracę, podejmowania prób rozwiązania zadania lub problemu;
  - 5) stosowanie oddzielnych kryteriów oceny prac ucznia
  - 6) nieuwzględnianie umiejętności językowych ucznia w kryteriach przedmiotowego oceniania podczas pisania sprawdzianów uczeń może korzystać ze słownika.
  - 7) Oceniając zachowanie ucznia z doświadczeniem migracji należy uwzględnić jego sytuację i oceniać jego zaangażowanie.
  - 8) Konieczne jest monitorowanie procesu kształcenia ucznia i przekazywanie informacji zwrotnych dotyczących postępów i umiejętności.
5. Uczeń z doświadczeniem migracji uczęszczający – zgodnie z §18 ust. 11 oraz ust. 12 - do oddziału przygotowawczego:

- 1) może podlegać klasyfikacji śródrocznej i rocznej, może też być z klasyfikacji wyłączony,
- 2) wyłączenie ucznia z doświadczeniem migracji, uczęszczającego do oddziału przygotowawczego, z klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie jest tożsame z nieklasyfikowaniem i nie podlega regulacjom zawartym w §53
- 3) wyłączenie ww. ucznia z doświadczeniem migracji z klasyfikacji śródrocznej w danym roku szkolnym nie wyklucza możliwości objęcia go klasyfikacją roczną, którą przeprowadza się bez konieczności zdawania przez ww. ucznia egzaminów klasyfikacyjnych.

## § 43

1. Dwukrotnie w trakcie roku szkolnego Rada Pedagogiczna przeprowadza klasyfikację uczniów:
  - 1) klasyfikację śródroczną przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem I okresu;
  - 2) klasyfikację roczną przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole;
  - 3) w przypadku uczniów klas VIII najpóźniej na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno wychowawczych w szkole obok klasyfikacji rocznej przeprowadza się klasyfikację końcową.

## § 44

1. Nauczyciele danych zajęć edukacyjnych na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informują uczniów poprzez dziennik elektroniczny o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca na tydzień przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej informuje uczniów poprzez dziennik elektroniczny o ustalonych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
3. O przewidywanej rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń i jego rodzice są informowani poprzez dziennik elektroniczny na 2 tygodnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
4. Rodzice zapoznają się z proponowanymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez dziennik elektroniczny.
  - 4a. Nauczyciel posiada pełną autonomię w ocenianiu bieżącym, śródrocznym, rocznym i końcowym i może zezwolić uczniowi na poprawę każdej oceny, zgodnie z wymaganiami, sposobami i warunkami oceniania ze swojego przedmiotu, przedstawionymi uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego, zgodnie z §39 ust. 6
5. (Uchylony)
6. (Uchylony)

7. (Uchylony)
8. Od dnia uzyskania informacji o rocznych ocenach przewidywanych do dnia klasyfikacji rocznej, w sytuacji gdy nauczyciel nie daje uczniowi możliwości poprawy oceny rocznej, uczeń może podjąć próbę uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z warunkami i trybem otrzymania ocen wyższych niż przewidywane:
- 1) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny tylko o jeden stopień;
  - 2) Uczeń może się ubiegać o podwyższenie oceny, jeśli co najmniej połowa wszystkich ocen jest równa ocenie, o którą ubiega się uczeń lub jest od niej wyższa,
  - 3) Uczeń przystąpił do większości sprawdzianów i prac pisemnych przewidzianych przez nauczyciela w pierwszym terminie na lekcji z klasą
  - 4) Uczeń wykorzystał wszystkie możliwości poprawy oceny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danego przedmiotu,
  - 5) Uczeń ma wszystkie nieobecności na danym przedmiocie usprawiedliwione w terminie
9. Warunki uzyskania wyższej od przewidywanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
- 1) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą do dyrektora szkoły w ciągu dwóch dni od wystawienia przewidywanej oceny rocznej;
  - 2) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w pkt 1. 1) do 5), nauczyciel wyznacza zakres materiału a dyrektor termin poprawy nie później niż 1 dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej
  - 3) Sprawdzian ma formę pisemną i ustną, jest przygotowany przez nauczyciela prowadzącego w klasie dane zajęcia edukacyjne;
  - 4) Dyrektor powołuje komisję egzaminacyjną, w skład której wchodzi: Dyrektor Szkoły, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
  - 5) Sprawdzian oceniany jest zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania. Uczeń otrzymuje ocenę wyższą niż przewidywana jeśli uzyska co najmniej 80% punktów z każdej części egzaminu.
  - 6) Uczeń może przystąpić do poprawy tylko jeden raz. Nieobecność ucznia w ustalonym terminie skutkuje utrzymaniem przewidywanej oceny rocznej;
  - 7) Uzyskanie przez ucznia na sprawdzianie łącznych wyników niższych niż ocena przewidywana roczna, nie skutkuje obniżeniem oceny przewidywanej rocznej, tylko jej utrzymaniem;
10. Ustalona w powyższym trybie ocena roczna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego od trybu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej.

## § 45

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. Ocena ta nie jest średnią arytmetyczną z uzyskanych

ocen cząstkowych.

2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zachowania nauczyciele i wychowawca wpisują do dziennika Librus w ostatnią kolumnę przed kolumną na wpisanie rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Oceny, o których mowa w ust. 3, wpisuje się cyfrowo w skali wymienionej w § 43 ust. 1.

4. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 2 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 44 ust.1.

## § 46

1. Ocenianie w klasach I-III ma charakter opisowy.

2. W klasach I-III bieżącą wiedzę i umiejętności uczniów określa się w e-dzienniku Librus według następującej skali :

6- celująco

5- bardzo dobrze

4- dobrze

3- dostatecznie

2- dopuszczająco

1- niedostatecznie

Nauczyciel ma prawo uzupełnić skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole: „+; (plus), „-; (minus) z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego

3. W klasach 1-3 w przypadku większych prac pisemnych przyjmuje się następującą skalę procentową:

celujący: 97%- 100%

bardzo dobry: 90%-96%

dobry: 89%- 75%

dostateczny: 74%-55%

dopuszczający: 54%-31%

niedostateczny: 0%-30%

4. Nauczyciel stosuje następujące znaki w e-dzienniku:

np - nieprzygotowany

0- nieobecny

+ praca na lekcji

- brak pracy

2. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, oceny końcowe z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6 (cel);

2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);

- 3) stopień dobry – 4 (db);
  - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
  - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
  - 6) stopień niedostateczny – 1 (nd).
3. Przy ustalaniu ocen bieżących dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” łącznie ze stopniem, z wyłączeniem stopnia celującego i niedostatecznego.
  4. Ocenami pozytywnymi są oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.
  5. (Uchylony).
  6. Oceny, o których mowa w ust. 1, ustalają nauczyciele danych zajęć edukacyjnych.
  7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala się w oparciu o oceny bieżące, za wiedzę, umiejętności, systematyczność oraz poziom zaangażowania ucznia w pracę na tych zajęciach.
  8. W klasach I - III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z języka angielskiego przyjmuje brzmienie:
    - celujący
    - bardzo dobry
    - dobry
    - dostateczny
    - dopuszczający
    - niedostateczny
  9. Prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy) w klasach IV – VIII oceniane są według skali :
    - celujący: 97%- 100%
    - bardzo dobry: 90%-96%
    - dobry: 89%- 75%
    - dostateczny: 74%-55%
    - dopuszczający: 54%-31%
    - niedostateczny: 0%-30%

## § 47

### **Ocenianie zachowania**

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 i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Wszelkie uwagi dotyczące zachowania ucznia wychowawca i nauczyciele zapisują w zeszytach obserwacji uczniów danego oddziału.

#### **Tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani za pomocą modułu w dzienniku elektronicznym w terminie 1 tygodnia przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 2 dni roboczych od dnia wystawienia przewidywanej oceny zachowania.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału i po konsultacji z zespołem uczącym, przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału klasy oceny zachowania dla ucznia w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania zawartych w statucie szkoły, w terminie 3 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
3. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem szkoły. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.
5. 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 usprawiedliwia (nie ma żadnego spóźnienia

- i żadnej nieusprawiedliwionej nieobecności);
- 3) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się stosownie do okoliczności, nie ulega żadnym nałogom.
6. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły i zwykle nie spóźnia się na zajęcia szkolne, a ewentualne pojedyncze nieobecności i spóźnienia usprawiedliwia;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, o higienę i swój wygląd, ubiera się schludnie, nie ulega żadnym nałogom.
7. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) systematycznie uczęszcza do Szkoły, ma nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych nieobecności i 5 spóźnień na zajęcia szkolne;
  - 3) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, świadomie nie stwarza sytuacji stanowiących zagrożenie, dba również o higienę i swój wygląd, ubiera się schludnie, nie ulega żadnym nałogom.
8. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się spełniać wymagania szkolne i nie lekceważyć obowiązków szkolnych;
  - 2) zazwyczaj stosuje zwroty grzecznościowe;
  - 3) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, osób starszych i kolegów;
  - 4) zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;
  - 5) w rażący sposób nie łamie norm zawartych w Statucie szkoły i regulaminach.
9. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie spełnia wymagań szkolnych i wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
  - 2) rzadko przestrzega zasad dobrego wychowania i rzadko używa zwrotów grzecznościowych;
  - 3) opuszcza zajęcia i spóźnia się na nie, a o usprawiedliwieniach zapomina; 4) dopuszcza się rażącego łamania norm zawartych w Statucie szkoły i regulaminach szkolnych.
10. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który :
- 1) samowolnie opuszcza zajęcia lekcyjne i wagaruje, nie usprawiedliwia opuszczonych godzin lekcyjnych;
  - 2) dokonał lub dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, wymuszenia;
  - 3) agresywnie zachowuje się w stosunku do innych osób;
  - 4) stosuje używki bądź ulega nałogom, popada w konflikt z prawem;
  - 5) w przypadku pkt. 2 - 4 wystarczy wystąpienie jednego typu zachowania objawiającego się w sposób nieincydentalny.
11. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określone są w odrębnym dokumencie.



12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
13. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna klasyfikacyjna z zachowania jest oceną opisową.
14. Bieżąca ocena zachowania ucznia w edukacji wczesnoszkolnej uwzględnia postawy uczniów i odbywa się wg następującej skali:
  - a) wzorowe - wz
  - b) bardzo dobre - bdb
  - c) dobre - db
  - d) poprawne - pop
  - e) nieodpowiednie - ndp
  - f) naganne - nag
15. (Uchylony.)
16. Konsekwencją otrzymanej nagany Dyrektora Szkoły może być wystawienie uczniowi oceny nagannej zachowania. Decyzję podejmuje wychowawca po uzgodnieniu z zespołem uczących danego ucznia wraz z pedagogiem szkolnym.
17. Szczegółowe informacje zawierają kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV –VIII Szkoły Podstawowej nr 109, które stanowią odrębny dokument.
18. Ocenę zachowania zatwierdza Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym.
19. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy może być zmieniona uczniowi, który po przedstawieniu proponowanej oceny zachowania lub po klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej naruszył w rażący sposób regulamin szkolny tzn. dokonał świadomej dewastacji mienia, opuszczał samowolnie zajęcia lub dopuścił się czynu karalnego. Na wniosek wychowawcy Rada Pedagogiczna na nadzwyczajnym posiedzeniu może obniżyć stopień z zachowania.

## § 48

### **Zasady promowania ucznia**

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem osiągnięć i rozwoju ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy 1 - 3 na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od stopnia niedostatecznego.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

5. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny lub nauki w formie edukacji domowej, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, gdy uzyska pozytywne wyniki z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub kończy szkołę z wyróżnieniem, gdy uzyska w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci/finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną i najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną (w przypadku konkursu odbywającego się po rocznej klasyfikacji).
8. uchylony
9. Począwszy od klasy czwartej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
10. Organizację i przeprowadzanie egzaminów poprawkowych szczegółowo określa Rozporządzenie MEN.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
15. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym, umieszczając klauzulę: „Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia.... promowany warunkowo do klasy...”

## Rozdział 7

### Uczniowie Szkoły

#### Prawa, obowiązki i przywileje uczniów

#### § 49

## ZASADY OGÓLNE

1. Każdy uczeń ma równe prawa bez względu na płeć, urodzenie, narodowość, rasę, wyznanie oraz pochodzenie i położenie społeczne.
2. Każdy uczeń ma prawo do nietykalności osobistej i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
3. W przypadku naruszenia przez kogokolwiek jego nietykalności osobistej, uczeń ma prawo do pomocy nauczycieli zatrudnionych w szkole, a w szczególności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.
4. Każdy uczeń ma prawo ochrony godności własnej, nazwiska, wizerunku oraz dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych.
5. Każdy uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania. Prawo to obejmuje wolność posiadania lub przyjmowania wyznania lub przekonań według własnego wyboru oraz do uzewnętrzniania indywidualnie, czy wspólnie z innymi swej religii przez uczestniczenie w obrzędach, praktykowanie i nauczanie.
6. Uczeń nie może podlegać przymusowi, który stanowiłby zamach na jego wolność posiadania lub przyjmowania wyznania albo przekonań według własnego wyboru.
7. Wolność uzewnętrzniania wyznania lub przekonań może podlegać ograniczeniom w przypadkach, które są przewidziane przez ustawę i są konieczne dla ochrony podstawowych praw i wolności, innych osób oraz ochrony bezpieczeństwa w szkole, porządku, zdrowia lub moralności publicznej.
8. Każdy uczeń ma prawo do posiadania bez przeszkód własnych poglądów oraz swobody wyrażania myśli i opinii w szczególności dotyczących życia Szkoły.
9. Realizacja praw przewidzianych w p. 1-8 Pociąga za sobą specjalne obowiązki i specjalną odpowiedzialność oraz podlega ograniczeniom poszanowania praw i dobrego imienia osób oraz ochrony bezpieczeństwa w szkole, porządku, zdrowia lub moralności publicznej.
10. Uczeń nie może być pociągany do odpowiedzialności lub szykanowany w przypadku korzystania z wolności myśli, poglądów i opinii, – do kiedy nie narusza ustawowych ograniczeń tejże wolności.
11. Każdy uczeń ma prawo do bezpłatnych świadczeń leczniczych i rehabilitacyjnych.
12. Szkoła zapewnia uczniom faktyczny dostęp do opieki zdrowotnej poprzez funkcjonowanie na jej terenie gabinetu pielęgniarki i gabinetu stomatologicznego.
13. Każdemu uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji finansowej z różnych względów przysługuje prawo do pomocy materialnej, ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa, gminy lub Szkoły.
14. Szkoła zapewnia uczniowi faktyczny dostęp do pomocy materialnej
15. Każdy uczeń ma prawo zwrócić się o pomoc, o której mowa do nauczyciela zatrudnionego w szkole, a w szczególności wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły, mając przy tym zapewnioną dyskrecję.

## § 50

## PRAWA UCZNIĄ ZWIĄZANE Z OBOWIĄZKIEM SZKOLNYM

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. Uczeń mający trudności w nauce ma prawo do dodatkowej pomocy w postaci zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału objętego aktualnym programem szkolnym
6. Na podstawie odrębnych przepisów uczeń może spełniać obowiązek szkolny poza szkołą;
7. Każdy uczeń ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań, talentów i zdolności, oraz reprezentowania Szkoły na zewnątrz, zgodnie ze swoimi możliwościami między innymi poprzez uczestniczenie w konkursach, zawodach, delegacjach Szkoły;
8. Każdy uczeń ma prawo być wybranym i wybierać kolegów do organów Samorządu Klasowego i Szkolnego;
9. Każdy uczeń ma prawo do pełnego wypoczynku podczas przerw międzylekcyjnych, świąt i ferii;
10. W związku z procesem nauczania, wychowania i opieki każdy uczeń ma prawo do korzystania zgodnie z odpowiednimi regulaminami z:
  - a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
  - b) biblioteki;
  - c) gabinetu lekarskiego i stomatologicznego;
  - d) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
11. Każdy uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i w zachowaniu oraz do ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce wyrażających się w ocenach cząstkowych, okresowych i rocznych;
12. Uczeń ma prawo do otrzymania dodatkowej oceny z zajęć edukacyjnych za udokumentowane osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne lub inne uzyskane w ramach zajęć pozalekcyjnych prowadzonych w szkole lub poza nią;
13. Uczeń ma prawo do uzgodnienia z nauczycielem terminu wyrównania zaległości spowodowanych dłuższą usprawiedliwioną nieobecnością w szkole;
14. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo być nieprzygotowanym:
  - a) po nieobecności trwającej tydzień uczeń może być nieprzygotowany na pierwszej lekcji danego przedmiotu i ma obowiązek w ciągu tygodnia uzupełnić braki (ale jest przygotowany z bieżącego materiału),
  - b) jeśli nieobecność była krótsza niż tydzień, jest zwolniony z odrobienia pisemnej pracy i odpowiedzi ustnej tylko w pierwszym dniu.

## § 51

1. Każdy uczeń może być oceniany na każdej lekcji.
2. Uczeń ma prawo do:
  - 1) jawnej, umotywowanej oceny z odpowiedzi ustnej i sprawdzianów pisemnych oraz innych form pracy na lekcji;
  - 2) poznania oceny pracy pisemnej (sprawdzianu, kartkówki) w ciągu 10 dni roboczych od jej napisania. W przypadku wypracowań z języka polskiego 15 dni roboczych;
  - 3) zgłoszenia nieprzygotowania przed lekcją w wyjątkowych sytuacjach rodzinnych, losowych lub zdrowotnych;
  - 4) poznania przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, a w przypadku wystąpienia zagrożenia oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania, na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

## § 52

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeśli ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.
  - 1) Zastrzeżenia mogą być zgłoszone przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
    - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Uczeń ma prawo do zwolnienia na wniosek rodziców/prawnych opiekunów za okazaniem stosownego zaświadczenia lekarskiego z uczestnictwa w następujących zajęciach edukacyjnych: wychowanie fizyczne, informatyka, zajęcia komputerowe.
3. W szczególnych przypadkach na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej uczeń z niedosłuchem, afazją, spektrum autyzmu, a także w sytuacji posiadania przez ucznia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z uwagi na spektrum autyzmu na wniosek rodziców Dyrektor może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego.

4. Na wniosek rodziców/prawnych opiekunów Dyrektor zwalnia ucznia z uczestnictwa w zajęciach wychowania do życia w rodzinie.

## § 53

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. b, nie obejmuje przedmiotów: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

6. Na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych szczegółowo określa Rozporządzenie MEN.

## § 54

Uczeń kończy szkołę podstawową:

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. O ukończeniu Szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

## § 55

## **Przywileje ucznia**

1. Uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin pisemnego sprawdzianu wiadomości obejmującego większą partię materiału. Takich sprawdzianów może być trzy w tygodniu, nie więcej niż jeden dziennie. Sprawdzianem nie jest kartkówka, która obejmuje zagadnienia omawiane na trzech ostatnich lekcjach i nie musi być z wyprzedzeniem zapowiadana. W jednym dniu mogą być nie więcej niż dwie kartkówki, a w przypadku gdy zapowiedziany został sprawdzian – jedna. W tygodniu uczniowie mogą pisać nie więcej niż pięć kartkówek.

1a. W dniach egzaminów próbnych klas ósmych nie przeprowadza się innych sprawdzianów uczniom klas ósmych.

2. Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin sprawdzianu pisemnego. Konsekwencje zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniu wynikające z tej prośby ponoszą uczniowie.

3. Uczeń ma przywilej udziału w dodatkowych wycieczkach rekreacyjnych, imprezach szkolnych i klasowych.

4. W uzasadnionych przypadkach przywileje mogą zostać odebrane lub zawieszona na określony czas.

5. Nauczyciel ma 10 dni roboczych na sprawdzenie pracy pisemnej ucznia (w przypadku wypracowań z języka polskiego 15 dni), po tym czasie ocena niesatysfakcjonująca ucznia nie jest wpisana do dziennika. Czas na sprawdzenie wydłuża się, jeśli nauczyciel jest nieobecny.

## **§ 56**

### **Obowiązki ucznia**

1. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, znać szanować, podtrzymywać i wzbogacać jej tradycje.
2. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest regularne i punktualne uczęszczanie na lekcje oraz aktywne w nich uczestnictwo.

## **§ 57**

1. Każdy uczeń ma obowiązek na miarę swoich możliwości pogłębiać wiedzę.
2. W przypadku promowania warunkowego uczeń ma obowiązek w czasie ferii letnich (wakacji) nadrobienia braków w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach, wskazanych przez nauczyciela oraz przedstawić w pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wyniki swojej pracy do oceny.

## **§ 58**

1. Każdy uczeń powinien przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do innych uczniów i osób, a w szczególności nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły oraz rodziców i opiekunów.
2. Każdy uczeń powinien szanować poglądy i przekonania innych osób, rówieśników i dorosłych.

3. Żaden uczeń nie powinien przejawiać agresji, brutalności i wulgarności, a w przypadku wystąpienia tych zachowań u innych uczniów powinien wykazać swoją dezaprobatę.

## **§ 59**

1. Każdy uczeń powinien dbać o swoje życie, zdrowie, higienę, rozwój psychiczny i fizyczny, a także nie powinien narażać na niebezpieczeństwo życia i zdrowia pozostałych uczniów i innych osób.
2. Uczeń powinien znać i przestrzegać regulaminy BHP obowiązujące na terenie Szkoły.
3. Uczeń powinien zawiadomić wychowawcę, Dyrektora Szkoły, nauczycieli lub innych pracowników o zauważonych w szkole lub jej otoczeniu sytuacjach i przedmiotach zagrażających zdrowiu lub życiu ludzi oraz awariach i usterkach powodujących niszczenie mienia

## **§ 60**

1. Każdy uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro (majątek), ład i porządek w szkole.
2. Każdy uczeń ma obowiązek szanować i chronić majątek Szkoły i nie dopuszczać do jego zniszczenia.
3. Za zniszczone przez ucznia urządzenia i sprzęt oraz inne elementy majątku Szkoły materialnie odpowiadają jego rodzice lub opiekunowie.
4. Każdy uczeń poszczególnej klasy odpowiedzialnej za daną pracownię powinien współdziałać z pozostałymi uczniami tej klasy w zakresie dbałości o estetykę pracowni, tj. jej czystość, zielen, gazetki, dekoracje.
5. W razie zniszczenia (zgubienia) bezpłatnego podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do odkupienia podręcznika albo innych materiałów edukacyjnych wskazanych przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 61**

1. (Uchylony)
2. Uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości (notatki w zeszycie i zadania) powstałe w wyniku nieobecności wynikłej z powodu zwolnienia z przyczyn osobistych lub związanych z życiem Szkoły.
3. Korespondencję z rodzicami prowadzi się za pomocą dziennika elektronicznego Librus.
4. Uczeń ma obowiązek uczęszczać do Szkoły, do wskazanej przez wychowawcę klasy, jeżeli nie bierze udziału w wyjściach klasy, wycieczce, zielonej szkole.

## **§ 62**



1. Każdy uczeń powinien bezwzględnie przestrzegać następujących zakazów:

- 1) Wychodzenia poza budynek Szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych lub przerw bez opiekuna
- 2) Wychylania się przez okno.
- 3) Wyrzucania przez okna przedmiotów.
- 4) Zakłócania toku lekcji (np. wchodzenie w czasie zajęć lekcyjnych do sal, głośne zachowanie na korytarzu).
- 5) Hałasowania w czasie przerw (np. biegania, krzyczenia).
- 6) Brutalnego, aroganckiego i wulgarnego zachowania w stosunku do innych osób oraz stosowania jakiejkolwiek przemocy.
- 7) Przynoszenia do Szkoły ostrych i niebezpiecznych przedmiotów (np. noże, nożyce, scyzoryki i inne).
- 8) Wagarowania.
- 9) Spóźniania się na lekcję.
- 10) Noszenia ekstrawaganckiej odzieży i biżuterii.
- 11) Noszenia odzieży z wulgarnymi treściami.
- 12) (Uchylony)
- 13) (Uchylony)
- 13) Chodzenia w szkole w nakryciach głowy.
- 14) Lansowania subkultur poprzez noszenie znaków i szalików klubowych oraz innych symboli subkulturowych.
- 15) (Uchylony)
- 16) (Uchylony)
- 17) (Uchylony)
- 18) Umieszczania na stronach internetowych, forach, blogach treści obrażających i szkalujących inne osoby.
- 19) Przynoszenia do Szkoły większej sumy pieniędzy, przedmiotów wartościowych, drogiej odzieży. (Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracone ww. mienie).

## § 62a

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych**

1. Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i urządzeń typu smartwatch oraz innych urządzeń elektronicznych.

2. Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób.
3. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach.
4. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.
5. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
6. W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest po uzyskaniu zgody dyrektora lub nauczyciela.
7. Po zakończeniu zajęć uczeń może skorzystać z telefonu przy wyjściu ze szkoły.
8. Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z nim jest możliwy poprzez sekretariat szkoły.
9. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego.
10. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły

#### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych podczas wycieczek i wyjść szkolnych.**

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

**W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia powyższych procedur nauczyciel odnotowuje ten fakt w e- dzienniku.**

**Nagminne łamanie zakazu korzystania z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych skutkuje obniżeniem okresowej/rocznej oceny zachowania ucznia.**

## **§ 63**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:**

1. W przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, może on lub jego rodzice (opiekunowie prawni) złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkoły, Rzecznika praw ucznia.
2. Dyrektor w ciągu siedmiu dni od jego złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzję o podjęciu stosownych działań

przywracających możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla ucznia, podejmuje czynności likwidujące ich skutki.

## § 64

1. Uczeń może być nagrodzony za:

- 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę na rzecz Szkoły;
- 3) pracę społeczną;
- 4) wzorową postawę;
- 5) wybitne osiągnięcia;
- 6) dzielność i odwagę;
- 7) 100% frekwencję.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała udzielona przez nauczyciela lub wychowawcę na forum klasy lub Szkoły;
- 2) pochwała ustna udzielona przez Dyrektora na forum Szkoły;
- 1) dyplom uznania z powiadomieniem rodziców;
- 2) list pochwalny Dyrektora i wychowawcy klasy do rodziców;
- 3) świadectwa z wyróżnieniem tj. biało-czerwonym paskiem (kl. IV -VIII).
- 4) wpis na świadectwie szkolnym dla laureatów konkursów, zawodów na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim;
- 5) nagrody rzeczowe;
- 6) wpis do „Złotej księgi”: uczniowie klas IV – VIII mający wyłącznie bardzo dobre i celujące wyniki z zajęć dydaktycznych i wzorowe zachowanie;
- 7) nagrody Dyrektora dla absolwenta wyróżniającego się rzetelnością w osiągnięciu wyników nauczania, kulturą osobistą lub zaangażowaniem w życie Szkoły i pracą społeczną.

## § 65

Uczeń otrzymuje nagrodę za wyróżniające wyniki w nauce, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią stopni wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4.75 i bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania.

## **§ 66**

Uczeń otrzymuje nagrodę za pracę społeczną, jeżeli aktywnie i z dużym zaangażowaniem uczestniczy w pracach na rzecz klasy i Szkoły, Samorządu Uczniowskiego, szkolnych organizacji, kółek zainteresowań.

## **§ 67**

Uczeń otrzymuje nagrodę za wzorową postawę, jeśli godnie reprezentuje szkołę, wyróżnia się frekwencją i zachowaniem.

## **§ 68**

Uczeń otrzymuje nagrodę za wybitne osiągnięcia, jeżeli osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych porównywalnych konkurencjach.

## **§ 69**

Uczeń otrzymuje nagrodę za dzielność i odwagę, jeżeli wykazuje się tymi cechami moralnymi w trudnych sytuacjach szkolnych lub życiowych.

## **§ 70**

1. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca zawiadamia rodziców nagrodzonego ucznia.
2. Nagrodzony uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu przyjęcia zastrzeżeń.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 2, rozpatruje Dyrektor.

## **§ 71**

1. Każdy uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w podrozdziale „Obowiązki ucznia”.
2. W związku z możliwością ukarania każdy uczeń powinien zwrócić szczególną uwagę na bezwzględne przestrzeganie zakazów, o których mowa w podrozdziale „Obowiązki ucznia”.
3. Z wnioskiem o ukaranie ucznia może wystąpić do wychowawcy każdy nauczyciel, rodzic, inny uczeń.
4. W Szkole ustala się następujące rodzaje kar:
  - 1) upomnienie wychowawcy
  - 2) zawieszenia przywilejów ucznia na określony czas lub odsunięcie od pełnienia funkcji w samorządzie klasowym lub szkolnym;
  - 3) nagana wychowawcy na forum klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców;

- 4) upomnienie lub nagana Dyrektora z powiadomieniem rodziców;
  - 5) przeniesienia do innej klasy.
5. Jeżeli zachowanie ucznia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa innych lub jest szczególnie wulgarne, stosuje się od razu punkt 4 z pominięciem wcześniejszych.

## § 72

### **Postępowania wobec ucznia zagrożonego demoralizacją**

#### 1. Obszary demoralizacji:

- 1) niesystematyczne uczęszczanie do szkoły (wagary),
- 2) niestosowne zachowanie się w szkole (np. łamanie zasad zawartych w regulaminie szkoły, agresywne zachowanie w stosunku do nauczycieli lub innych uczniów).
- 3) zachowania agresywne,
- 4) wandalizm,
- 5) wybryki chuligańskie,
- 6) niszczenie urządzeń użytku publicznego,
- 7) palenie tytoniu,
- 8) spożywanie alkoholu,
- 9) używanie narkotyków i innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.

2. Gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub nauki, Dyrektor może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia,
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły,

3. Środków oddziaływania wychowawczego nie będzie można stosować w przypadku, gdy uczeń dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

4. Warunkiem zastosowania środków oddziaływania wychowawczego będzie uzyskanie zgody:

- 1) rodziców lub opiekuna nieletniego,
- 2) samego nieletniego.

5. Jeżeli rodzic/opiekun lub sam nieletni nie wyrażą zgody na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego, Dyrektor szkoły może zawiadomić policję lub sąd rodzinny o zagrożeniu demoralizacją.

## § 73

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
2. Od udzielonej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora. Odwołanie składa się na piśmie w terminie do 3 dni roboczych od powiadomienia rodziców o ukaraniu dziecka.

## § 74

Działania, metody, środki wychowawcze:

1. Rozmowa wychowawcza nauczyciela przedmiotu z uczniem;
2. Rozmowa wychowawcy z uczniem;
3. Rozmowa wychowawcy i/lub pedagoga szkolnego z rodzicami (prawnymi opiekunami);
4. Rozmowa wychowawcza ucznia z Dyrektorem Szkoły;
5. Rozmowa wychowawcy z rodzicami (prawnymi opiekunami) w obecności Dyrektora Szkoły;
6. Przeproszenie i naprawienie wyrządzonej szkody przez ucznia;
7. Zastosowanie kar przewidzianych w Statucie szkoły.

## § 75

1. (Uchylony)
2. W przypadku zastosowania kary wobec ucznia:
  - 1) Szkoła powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary;
  - 2) uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo odwołania się od kary;
  - 3) od kar wymienionych w § 61 ust. 4, pkt. 1 – 5 uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne odwołanie do Dyrektora Szkoły, a od kary określonej w § 64 ust 1 do Małopolskiego Kuratora Oświaty - w terminie 3 dni od skutecznego zawiadomienia
3. O decyzji wynikającej z rozpatrzenia odwołania od kar Dyrektor powiadamia zainteresowanych na piśmie w terminie 7 dni od daty wpływu odwołania.
4. Tryb rozpatrzenia odwołania od kary określonej w § 64 ust. 1, nałożonej przez Małopolskiego Kuratora Oświaty, określa Kodeks postępowania administracyjnego.

## § 76

1. Wygląd zewnętrzny i ubiór uczniów ma być zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami estetyki i higieny osobistej oraz zgodny z zasadami wymienionymi w §59.
2. (Uchylony).
3. (Uchylony).
4. W ciągu całego roku szkolnego uczniowie zmieniają po każdym wejściu do Szkoły obuwie.

5. Na zajęciach w sali gimnastycznej obowiązuje obuwie sportowe i strój sportowy.
  - koszulka sportowa, bawełniana z rękawami typu t-shirt,
  - spodenki sportowe w ciemnym kolorze,
  - getry bawełniane typu leggins, z wąską nogawką, długość do wyboru w zależności od pory roku czy indywidualnych potrzeb ucznia,
  - dres sportowy lub same spodnie dresowe, których nogawki zakończone są ściągaczem lub gumką,
  - buty sportowe najlepiej na jasnej lub kauczukowej podeszwie (np. typu halówki, trampki, adidas), nie może to być obuwie wsuwane,
6. Uczeń, który nie posiada stroju zamiennego na lekcję wychowania fizycznego lub jego strój znacząco odbiega od wytycznych regulaminu, nie może aktywnie brać udziału w ćwiczeniach.
7. Strój galowy dziewcząt składa się z białej eleganckiej bluzki, granatowej lub czarnej spódnicy, granatowych lub czarnych wizytowych spodni.
8. Strój galowy chłopców składa się z białej koszuli i granatowych lub czarnych spodni wizytowych.
9. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego.

## Rozdział 8

### Przyjmowanie uczniów do szkoły

#### § 77

1. Do klasy I Szkoły przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. 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.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do Szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. Rekrutacja do Szkoły Podstawowej nr 109 odbywa się w terminach podanych przez Wydział Edukacji.
5. W postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły Podstawowej nr 109 kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą zostać przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.

6. W postępowaniu rekrutacyjnym dla uczniów spoza obwodu Szkoły brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
7. Organ prowadzący przyznaje ww. kryteriom określoną liczbą punktów.
8. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
9. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określa odrębne rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania wydane na podstawie art. 201 Ustawy o systemie oświaty.
10. Zapisu do Szkoły dokonują rodzice/opiekunowie prawni w formie elektronicznej na formularzu zamieszczonym na Portalu edukacyjnym.
11. O kolejności przyjęć dzieci spoza obwodu decyduje ilość punktów.
12. Liczbę klas pierwszych i ich liczebność ustala Dyrektor Szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego zatwierdzonego przez organ prowadzący.
13. O przydziale uczniów do poszczególnych klas decyduje Komisja Rekrutacyjno Kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
  - wicedyrektor szkoły,
  - pedagog szkolny,
  - przewodniczący zespołu edukacji wczesnoszkolnej.
14. Do poszczególnych klas, w miarę możliwości zapisuje się jednakową liczbę uczniów, nie więcej niż 25, stosując zasadę koedukacyjności – równomiernego podziału na dziewczynki i chłopców w klasie.
15. W miarę możliwości uwzględnia się indywidualne prośby rodziców (prawnych opiekunów), np. umieszczenie rodzeństwa w jednej klasie, umieszczenie ucznia wraz z najbliższą koleżanką/ kolegą.
16. Ostatecznego przydziału uczniów do klas pierwszych dokonuje Dyrektor Szkoły.
17. Informację o przydzieleniu dziecka do konkretnej klasy rodzice/prawni opiekunowie otrzymują w terminie podanym przez Wydział Edukacji.
18. Rodzicom/ prawnym opiekunom przysługuje możliwość wniesienia wniosku na piśmie do komisji rekrutacyjnej o sporządzenie uzasadnienia nieprzyjęcia dziecka do Szkoły w terminie 7 dni od uzyskania ww. informacji.
19. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z ww. wnioskiem. Uzasadnienie zawiera przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia, oraz liczbę punktów, którą kandydat uzyskał w postępowaniu rekrutacyjnym.
20. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
21. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od ww. rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania. Na rozstrzygnięcie Dyrektora Szkoły rodzice dziecka mogą złożyć skargę do sądu administracyjnego.
22. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.



## Rozdział 9

(Uchylony.)

## Rozdział 10

### Ceremoniał szkolny

#### § 78

1. Społeczność szkolna obchodzi w ciągu roku szkolnego następujące uroczystości:
  - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego
  - 2) ślubowanie klas I;
  - 3) święto Komisji Edukacji Narodowej;
  - 4) święta narodowe i patriotyczne;
  - 5) (Uchylony)
  - 6) pożegnanie klas VIII.
2. Zespoły klasowe i Samorząd Uczniowski mogą, za zgodą Dyrektora, organizować własne wewnętrzne uroczystości.
3. Klasy I na początku nauki w szkole składają uroczyste ślubowanie.
4. Klasy VIII na zakończenie nauki w szkole składają uroczyste przyrzeczenie. 5. W czasie wszystkich uroczystości szkolnych obowiązuje ucznia strój galowy.
5. Wyróżniający się uczniowie na zakończenie roku szkolnego otrzymują świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczniowie od klasy czwartej osiągający bardzo dobre wyniki w nauce, tj. same oceny bardzo dobre i celujące oraz wzorowe zachowanie zostają wpisani do „Złotej księgi”.
7. Uczniowie wyróżniający się w różnych dziedzinach są nagradzani na zakończenie roku szkolnego z funduszu Rady Rodziców.
8. Szczególne osiągnięcia uczniów są nagradzane Listem Pochwalnym do rodziców.
9. W czasie uroczystości szkolnych:
  - Rozpoczęcie roku szkolnego
  - Święto Komisji Edukacji Narodowej
  - Święto Niepodległości – 11 listopada
  - Święto Konstytucji 3 Maja
  - Przekroczenie progu klas III
  - Zakończenie roku szkolnegowprowadzany jest sztandar Szkoły.

## Rozdział 11

### Postanowienia końcowe

#### § 79

Szkoła używa następujących pieczęci:

1. Pieczęć okrągła:

Wewnątrz orzeł w koronie obwiedziony okręgiem, w części zewnętrznej napis: Szkoła Podstawowa nr 109 w Krakowie.

2. Pieczęć podłużna:

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 16

Samorządowe Przedszkole Nr 30

Szkoła Podstawowa Nr 109

im. Kornela Makuszyńskiego

31 -214 Kraków, ul. Mackiewicza 15

NIP 945-21-86-226, REGON 362264081

#### § 80

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany przez poczet sztandarowy.
3. W skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie klas starszych, którzy we wcześniejszych klasach wykazali się wzorową postawą ucznia i zostali zaakceptowani przez Radę Pedagogiczną.
4. Przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości pożegnania klas VIII.
5. Sztandar jest przechowywany w specjalnej gablocie.

#### § 81

1. Szkoła posiada hymn. Jest nim pieśń „Ty jesteś szkoło” autorstwa E. Mazurkiewicz i B. Kunz.
2. Hymn Szkoły jest odśpiewywany na najważniejszych uroczystościach szkolnych w obecności sztandaru.

#### § 82

## Zasady gospodarki finansowej

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową według obowiązujących przepisów.
3. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.
4. Za prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej przez Szkołę wyłączną odpowiedzialność ponosi Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16.
5. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłowe tj. rzetelne, celowe, oszczędne i efektywne gospodarowanie powierzonym mu w zarząd mieniem Szkoły.
6. W zakresie spraw, o których mowa w pkt. 4 – 6, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16 podlega nadzorowi organu prowadzącego Szkołę, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
7. Szkoła może tworzyć wydzielony rachunek dochodów własnych przy Miejskim Centrum Obsługi Oświaty.
8. Plan finansowy wydzielonego rachunku dochodów własnych opracowuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 16.
9. Działalność finansową w Szkole może prowadzić :
  - 1) Rada Rodziców.
10. Środki finansowe uzyskane przez organy wymienione w pkt. 9 ppkt. 1) są gromadzone na koncie i wydatkowane zgodnie z regulaminem uchwalonym przez ten organ.

## § 83

1. Sprawy nieuregulowane Statutem reguluje Ustawa o systemie oświaty z dn. 7 września 1991 r., Karta Nauczyciela z 26 stycznia 1982 r. z późniejszymi zmianami, Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. i inne – wyższej rangi rozporządzenia.
2. Zmian w Statucie dokonuje Rada Pedagogiczna.
3. Dyrektor po nowelizacji Statutu opracowuje ujednolicony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej Szkoły oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

## § 84

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej nr 109 w Krakowie obowiązujący dotychczas.
2. Statut Szkoły Podstawowej nr 109 w Krakowie w powyższym brzmieniu wchodzi w życie z dniem 30 listopada 2017 roku - ze zmianami z 30 sierpnia 2019 roku i ze zmianami z 28 sierpnia 2020 r. i ze zmianami z 30 sierpnia 2022r. i ze zmianami z 16 lutego 2023r. i ze zmianami z 31 sierpnia 2023r. i ze zmianami z 30 sierpnia 2024r.