

*Załącznik do Uchwały nr 15 /2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 130
im. Jana Brzechwy w Krakowie z dnia 29.listopada 2017r.*

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 130
IM. JANA BRZECHWY
W KRAKOWIE**

Spis treści:

Rozdział 1.....	3
Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział 2	4
Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział 3	5
Organy Szkoły.....	5
Rozdział 4	10
Organizacja Szkoły	10
Rozdział 5.....	16
Uczniowie Szkoły i zasady rekrutacji.....	16
Rozdział 6	19
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	19
Rozdział 7	25
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	25
Rozdział 8	35
Współpraca z rodzicami	35
Rozdział 9	37
Porządek i bezpieczeństwo	37
Rozdział 10.....	42
Tradycje Szkoły	42
Rozdział 11	42
Postanowienia końcowe	42

Rozdział 1 **Postanowienia wstępne**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 130 im. Jana Brzechwy, wchodząca w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Krakowie, jest szkołą publiczną.
2. usunięty
3. Siedziba Szkoły znajduje się w Krakowie, na os. Oświecenia 30.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Kraków.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty.
6. Obwód szkoły ustalony został Uchwałą Rady Miasta Krakowa.
7. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.

§ 2

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz.59);
2. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 ze zm.);
3. Szkołę – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 130 im. Jana Brzechwy w Krakowie;
4. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Krakowie;
5. nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Krakowie;
6. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów realizujących obowiązek szkolny w Szkole Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy w Krakowie;
7. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
8. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Krakowie;
9. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy w Krakowie;
10. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
11. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

§ 3

1. Szkoła kształci uczniów w ośmioletnim cyklu nauczania, podzielonym na etapy edukacyjne:
I etap edukacyjny – klasy I –III;
II etap edukacyjny – klasy IV – VIII.
2. Nauka w szkole kończy się uzyskaniem świadectwa ukończenia Szkoły.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansowo-księgową Szkoły prowadzi Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła organizuje proces nauczania i wychowania wspierając rodziców w indywidualnym rozwoju osobowości dziecka, aby było otwarte na wartości ogólnoludzkie, kreatywne, twórcze, aktywne społecznie, a w przyszłości mogło samo pokierować swoim życiem.
2. Szkoła w zakresie kształcenia i wychowania służy rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata.
3. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej 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 i przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
4. Najważniejsze umiejętności rozwijane u ucznia przez szkołę to:
 - 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. Szkoła otacza opieką wszystkich uczniów podczas zajęć szkolnych poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie lekcji i w czasie przerw;
 - 2) zapewnienia zastępstw lub opieki nauczyciela w razie nieobecności prowadzącego zajęcia;

- 3) organizację pedagogicznej opieki podczas grupowych wyjść poza Szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych.
6. Szkoła współpracuje ze środowiskiem ucznia w celu dokładnego poznania warunków bytowych, udzielania pomocy materialnej i pomocy w sprawowaniu opieki nad uczniem oraz zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego min. poprzez:
 - 1) działalność pedagoga szkolnego, współpracę z rodzicami i opiekunami ucznia;
 - 2) pomoc w uzyskaniu pomocy materialnej.
7. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej m. in. poprzez:
 - 1) indywidualny kontakt z pedagogiem szkolnym i psychologiem;
 - 2) organizowanie zajęć zgodnych z potrzebami ucznia;
 - 3) kierowanie ucznia na badania psychologiczne i pedagogiczne;
 - 4) współdziałanie z rodzicami przy występowaniu do właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o wydanie decyzji dotyczącej właściwej formy pomocy;
8. Szkoła tworzy warunki do rozpoznawania i rozwijania indywidualnych zdolności i talentów uczniów min. poprzez:
 - 1) możliwość indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;
 - 2) prowadzenie szerokiej działalności pozalekcyjnej;
 - 3) współpracę z instytucjami zajmującymi się młodzieżą uzdolnioną.
9. Szkoła zapewnia uczniom odpowiednie warunki nauczania m. in. poprzez:
 - 1) dbanie o wysoki poziom kadry nauczycielskiej i realizowanych przez nią zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) umożliwienie korzystania uczniom z biblioteki szkolnej, pracowni komputerowej i urządzeń sportowych;
 - 3) dbanie o stan techniczny budynku i jakość wyposażenia.
10. Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w celu zapewnienia najlepszych warunków do indywidualnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego każdego ucznia.
11. Szkoła dba o zdrowie i odpowiedni stan higieniczny uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki medycznej higienistki szkolnej.
 - 2) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz spożywania posiłków w szkole;
 - 3) organizowanie wyjazdów śródrocznych dzieci;
 - 4) organizowanie zajęć sportowych;
 - 5) edukację prozdrowotną w czasie zajęć i poza nimi.

§ 6

1. Działalność edukacyjną i wychowawczo-opiekuńczą szkoły określają:
 - 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania Ogólnego;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

Rozdział 3 **Organy szkoły**

§ 7

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Samorząd Uczniowski,
4. Rada Rodziców.

§ 8

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) tworzy stanowiska wicedyrektorów i inne stanowiska kierownicze zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) sporządza arkusz organizacyjny szkoły;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 7) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 8) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 9) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 11) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły;
 - 12) dopuszcza, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
 - 13) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 14) 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;
 - 15) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 16) współpracuje z higienistką szkolną i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dba o interesy pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

Rada Pedagogiczna

1. W szkole funkcjonuje Rada Pedagogiczna, w skład której wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 5) propozycje Dyrektora dotyczące kandydatów do funkcji kierowniczych w szkole,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 7) organizację roku szkolnego w zakresie dodatkowych dni wolnych od zajęć w szkołach realizujących zajęcia przez pięć dni w tygodniu,
 - 8) programy nauczania mające wejść do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 9) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian .
9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Wykonanie uchwał niezgodnych z prawem wstrzymuje dyrektor szkoły i niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, szczególnie tych, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
14. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej szkoły.

§ 10

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin 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 Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 11

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. 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 Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 8, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 12

Współdziałanie organów szkoły

1. Wszystkie organa Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji:
 - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
 - 2) Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
2. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni od złożenia stosownego pisma.
3. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego bieżącego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
4. Poszczególne organa szkoły przekazują informację o swojej działalności min. poprzez:
 - 1) usunięty;
 - 2) stronę internetową szkoły;
 - 3) bezpośrednio przez przedstawicieli na zebraniach.
5. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami Szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organu, za zgodą Dyrektora Szkoły i właściwego organu.
7. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa.

§ 13

Sposoby rozwiązywania sporów między organami

1. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez podległych Dyrektorowi Szkoły pracowników lub przez inne organa, prezydium danego organu, może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły.
2. Dyrektor szkoły ma obowiązek ustosunkować się do zarzutów w terminie 21 dni od dnia złożenia zażalenia.
3. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez Dyrektora Szkoły, strona może złożyć pisemne zażalenie do organu prowadzącego szkołę i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W sprawach spornych pomiędzy organami Szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmuje Dyrektor Szkoły, który może do pomocy przy rozstrzygnięciu sporu, powołać przedstawiciela Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego

w zależności od przedmiotu sporu.

5. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym i nie dłuższym niż 30 dni od momentu poinformowania o sporze.
6. Strony będące w sporze dążą do rozstrzygnięcia sporu na terenie Szkoły.
7. Przy rozstrzyganiu sporu stosuje się rozmowy, negocjacje, mediacje oraz inne formy uzgodnione między stronami.

Rozdział 4 **Organizacja Szkoły**

§ 14

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym roku szkolnym, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich, określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, ustala i podaje do publicznej wiadomości w terminie do 30 września każdego roku wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu roku szkolnego.

§ 15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły.
2. Dyrektor Szkoły przedkłada arkusz organizacji pracy szkoły w następnym roku szkolnym do zatwierdzenia organowi prowadzącemu Szkołę w terminie do 21 kwietnia każdego roku.
3. Arkusz organizacji pracy szkoły organ prowadzący Szkołę zatwierdza do dnia 29 maja każdego roku po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. W arkuszu organizacji pracy szkoły określa się w szczególności: liczbę oddziałów, liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach, liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji pracy szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć .
6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
7. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów została zwiększona o więcej niż 2 uczniów.
9. Na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 8, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną ust. 7. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
11. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 9, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. Dyrektor powierza opiekę nad oddziałem nauczycielowi uczącemu w oddziale i pełniącemu w nim funkcję wychowawcy.
13. Zasady tworzenia i organizacji oddziałów oraz podziału na grupy określają odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty oraz postanowienia organ prowadzącego.

14. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.
15. Czas trwania zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
16. Jednostka lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 - 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym planie lekcji.
17. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w innych formach określonych w przepisach, np. w formie wycieczki, zielonej szkoły, itp.
18. Dyrektor Szkoły na podstawie wytycznych organu prowadzącego, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, ustala rodzaj i liczbę zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych.

§ 16

1. Szkoła udziela uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej na zasadach określonych w przepisach szczegółowych.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły jest dobrowolne.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych, psychologzy, pedagodzy, doradcy zawodowi, terapeuci pedagogiczni i inni specjaliści.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w określonych formach finansowanych przez organ prowadzący.
5. W przypadku, gdy pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana na terenie szkoły nie poprawia funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia. Nauczyciele specjaliści przekazują również rodzicom ucznia informacje na temat możliwości uzyskania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w stosownych instytucjach zewnętrznych
6. Każde dziecko ma prawo do opieki i diagnozy psychologicznej, świadczonej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub inne instytucje do tego powołane.

§ 17

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje, na wniosek rodziców, świetlicę czynną od 7⁰⁰ – 17⁰⁰
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Z opieki świetlicowej mogą korzystać dzieci, głównie z oddziałów I-IV, których rodzice pracują zawodowo.
4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Dziecko może wyjść ze świetlicy do domu, jeśli:
 - 1) przyjdą po nie rodzice lub starsze rodzeństwo (za wiedzą i wyrażoną na piśmie zgodą rodziców) lub inne osoby upoważnione przez prawnych opiekunów;
 - 2) rodzice na piśmie wyrażą zgodę na samodzielne wychodzenie dziecka ze świetlicy do domu.

§ 18

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia w szkolnej stołówce jednego dwudaniowego posiłku
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie na podstawie umowy zawartej z ich rodzicami oraz pracownicy szkoły, również na podstawie umowy.
4. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
5. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez pracowników Szkoły z posiłku w stołówce szkolnej wlicza się koszty wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę;
8. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat o których mowa w ust.4:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej są zobowiązane do przestrzegania Regulaminu stołówki szkolnej.

§ 19

1. uchylony
2. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 3) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 7) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym
3. Zbiorami biblioteki są: dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
4. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

- d) propagowanie wśród uczniów postawy otwartej na kulturę i sztukę
- 2) w zakresie współpracy z nauczycielami:
 - a) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych
 - b) udostępnianie literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywanie wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) wyposażenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywanie informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
- 6. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów i zbiorów multimedialnych.
- 7. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów określa regulamin biblioteki.
- 8. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia odpowiednie warunki rozwoju i działalności biblioteki.

§ 20

- 1. W Szkole zatrudniony jest doradca zawodowy.
- 2. Działalność doradcy zawodowego obejmuje obszar informacyjny, szkoleniowy i doradczy.
- 3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) wskazywanie uczniom, nauczycielom i rodzicom dodatkowych źródeł informacji zawodoznawczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) wspieranie w działaniach doradczych rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
 - 7) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego, realizacji działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo zawodowe i specjalistyczną pomoc.

§ 21

- 1. uchylony
- 2. uchylony

3. uchylony
4. W Szkole organizowany jest wolontariat jako bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów i rodziców na rzecz potrzebujących. Uczy postawy szacunku i tolerancji wobec ludzi i zwierząt.
5. 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.
6. Wolontariat jest realizowany na zasadzie dobrowolnego zaangażowania nauczycieli i uczniów w różne działania charytatywne w środowisku szkolnym i pozaszkolnym.
7. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
8. W Szkole funkcjonuje Szkolny 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

Do realizacji zadań statutowych Szkoła dysponuje:

- 1) salami lekcyjnymi i pracowniami przedmiotowymi ze stałym łączem internetowym;
- 2) halą sportową, salą gimnastyczną, 2 salkami korekcyjnymi,
- 3) siłownią,
- 4) boiskami sportowymi (w tym boiskiem wielofunkcyjnym),
- 5) gabinetami pedagogów i terapeutów,
- 6) gabinetem higienistki szkolnej,
- 7) gabinetem stomatologicznym,
- 7) biblioteką,
- 8) świetlicą,
- 9) kuchnią i stołówką,
- 10) szatniami,
- 11) łazienkami i sanitariatami,
- 10) pomieszczeniami administracyjnymi i gospodarczymi.

§ 23

1. Dzienny czas trwania zajęć w Szkole jest uzależniony od ilości uczniów realizujących obowiązek szkolny, czyli od ilości oddziałów i grup.
2. Zajęcia obowiązkowe zaczynają się o 8⁰⁰, kończą nie później niż o 16²⁵.
3. System przerw między zajęciami dydaktycznymi obok podstawowych wymogów higieniczno – zdrowotnych uwzględnia możliwość zjedzenia drugiego śniadania (10 minut) oraz obiadu (20 minut).
4. Dla bezpieczeństwa uczniów oraz zachowania ładu i porządku w czasie przerw organizowane są obowiązkowe dyżury nauczycieli(wg. osobnego harmonogramu).
5. Klasy kończące zajęcia w danym dniu sprowadzane są do swojej szatni przez nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia na przerwach, w trakcie których nie jest pełniony dyżur przez nauczyciela w szatni.

Rozdział 4a

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 23a

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa.
2. Zdalne nauczanie jest organizowane w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
3. W realizacji zadań biorą udział wszyscy nauczyciele w zakresie przydzielonych zadań.
4. Planowane formy pracy szkoły nie mogą naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 23b

1. Kanałami komunikacji i prowadzenia zajęć są: aplikacja Microsoft Teams, dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna i telefon. Korzystanie z innych platform należy uzgodnić z Dyrektorem Szkoły.
2. Nagrywanie zajęć oraz udział osób trzecich są możliwe po wcześniejszym wyrażeniu zgody przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Harmonogram zajęć na odległość opiera się na tygodniowym rozkładzie zajęć poszczególnych oddziałów z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu, możliwości psychofizycznych uczniów oraz zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację na odległość.
4. Za obecnego na zajęciach zostaje uznany uczeń, który swoją obecność potwierdzi przy pomocy włączonego mikrofonu i kamery.

§ 23c

1. Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji nauczania na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
2. Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
3. Dyrektor pozyskuje od nauczycieli, uczniów i ich rodziców informacje na temat pojawiających się przeszkód uniemożliwiających realizację zajęć na odległość.

§ 23d

1. W okresie kształcenia na odległość nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) ścisłej współpracy z dyrektorem, innymi nauczycielami, uczniami i ich rodzicami;
 - 2) organizacji zajęć z uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów;
 - b) możliwości psycho-fizycznych uczniów;
 - c) łączenia zajęć z użyciem monitorów i bez ich użycia;
 - d) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć.
2. Wychowawca jest zobowiązany do ścisłego kontaktu z zespołem uczącym w jego klasie, rodzicami uczniów oraz nauczycielami specjalistami i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.

3. Nauczyciele specjaliści współpracują z uczniami, ich rodzicami oraz nauczycielami. Prowadzą zajęcia on-line oraz spotkania na czacie z uczniami potrzebującymi wsparcia i ich rodzicami.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się przy użyciu aplikacji Microsoft Teams. Za ich organizację i koordynację odpowiada Dyrektor.
5. Podczas posiedzeń na odległość członkowie Rady Pedagogicznej mogą głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Szkoły poprzez ankietę Forms, odpowiedź ustną lub kliknięcie symbolu podniesionej ręki w aplikacji Microsoft Teams.

§ 23e

1. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach on-line oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego odsyłania zleconych prac.
2. Na wyznaczone zajęcia on-line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
3. Na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek włączyć lub wyłączyć kamerę i mikrofon.
4. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie,
 - 2) powstrzymać się od wykonywania zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania,
 - 3) dbać o kulturę języka.
5. Rodzice uczniów są zobowiązani do systematycznego logowania się do dziennika elektronicznego oraz do zgłaszania wychowawcy wszelkich problemów dotyczących braku możliwości uczestniczenia dziecka w zajęciach on-line.

Rozdział 5 Uczniowie Szkoły i zasady rekrutacji

§ 24

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
3. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego dzieci zamieszkujących w obwodzie szkoły podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Na wniosek rodziców naukę w Szkole może także rozpocząć dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
5. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą i określić jego warunki.
7. Z nauki w szkole mają prawo nieodpłatnie korzystać dzieci obywateli Polski oraz dzieci obywateli państw, które są członkami UE i państw zrzeszonych w EFGTA, a także obcokrajowców mających status rezydenta lub pozwolenia na pobyt stały w kraju.

8. Niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
9. Przez niespełnianie obowiązku, o którym mowa w ust. 8 należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w ciągu miesiąca.
10. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu, lub pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych w przypadku gdy uczeń spełnia obowiązek szkolny poza szkołą lub na podstawie świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

§ 25

1. Zapisy do klasy pierwszej prowadzone są w oparciu o jednolite kryteria obowiązujące w Krakowie przy wsparciu systemu elektronicznego.
2. Terminarz zapisów i ogólne zasady określone są każdego roku przez organ prowadzący Szkołę.
3. Zapisy do szkoły nadzoruje Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły oraz na wniosek rodziców dzieci spoza rejonu.
5. Kryteria rekrutacji dla kandydatów zamieszkałych poza obwodem Szkoły, ustala organ prowadzący.
6. Komisja Rekrutacyjna opracowuje w każdym roku dodatkowe kryteria przyjęć do wykorzystania w przypadku, gdy liczba zainteresowanych przewyższy liczbę miejsc.

§ 26

1. Uczeń jako dziecko (zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka) ma prawo do:
 - 1) swobodnego wyrażania myśli;
 - 2) swobodnej wypowiedzi;
 - 3) swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 4) swobody zrzeszania się oraz wolności pokojowych zgromadzeń;
 - 5) wolności od ingerencji w sferę życia prywatnego;
 - 6) dostępu do informacji;
 - 7) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
 - 8) najwyższego poziomu zdrowia.
2. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, aby rozwijać w jak najpełniejszym zakresie osobowość, talenty oraz zdolności umysłowe i fizyczne;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 4) wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to interesu innych osób;
 - 5) przygotowania go do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równowartości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny;

- 7) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 10) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 1) Konflikt pomiędzy nauczycielem uczącym w danej klasie, a uczniem rozstrzyga wychowawca klasy, konflikt między wychowawcą klasy, a uczniem rozstrzyga pedagog szkolny, a w szczególnych przypadkach konflikt rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 - 2) Rodzice ucznia w przypadku naruszenia praw ucznia i nie rozwiązania konfliktu przez wychowawcę lub pedagoga, składają skargę do Dyrektora Szkoły w terminie do 7 dni od sytuacji będącej przedmiotem skargi.
 - 3) Dyrektor do rozpatrzenia skargi powołuje komisję, w skład której może wchodzić wychowawca klasy oraz nauczyciele uczący w danej klasie.
 - 4) Rodzice ucznia zostają powiadomieni pisemnie o sprawie w terminie 7 dni od złożenia skargi.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) przychodzić punktualnie na zajęcia szkolne oraz aktywnie w nich uczestniczyć;
 - 3) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
 - 4) swoim zachowaniem nie utrudniać nauczycielowi prowadzenia zajęć , a koleżankom i kolegom nie zakłócać procesu uczenia się;
 - 5) uchlony;
 - 6) spędzać przerwy w kulturalny sposób, dbając o bezpieczeństwo swoje i innych;
 - 7) przestrzegać postanowień statutu dotyczących ubioru i wyglądu zewnętrznego, który powinien być czysty, estetyczny, bez ekstrawagancji, niesymbolizujący przynależności do subkultur młodzieżowych, zabrania się: farbowania włosów, noszenia makijażu i malowania paznokci, noszenia stroju eksponującego ciało (np. odsłaniającego ramiona, dekolt, plecy, brzuch), noszenie tatuaży, chodzenia w szkole w nakryciu głowy, noszenia kolczyków przez chłopców oraz wyzywającej biżuterii i kolczyków przez dziewczęta, noszenia emblematów klubowych i symboli subkulturowych ;
 - 8) przestrzegać bezwzględnego zakazu włączania i używania w trakcie zajęć w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych. Zabrania się filmowania, fotografowania i nagrywania osób trzecich bez ich zgody na terenie szkoły (uczeń przynosi powyższe urządzenia na własną odpowiedzialność);
 - 9) szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne, podręczniki i książki pożyczone z biblioteki oraz cudzą własność;
 - 10) utrzymywać porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach szkolnych w szatniach i na zewnątrz Szkoły;
 - 11) przestrzegać regulaminów obowiązujących w pomieszczeniach szkolnych;
 - 12) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz.
5. Społeczność szkolna nagradza ucznia za:
- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) udokumentowane osiągnięcia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 3) wyróżniającą pracę na rzecz społeczności szkolnej;
 - 4) wzorową postawę uczniowską.
6. Nagroda może przybrać następujące formy:
- 1) pochwały ustnej udzielona przez wychowawcę na forum klasy ;

- 2) wpisu pochwały do dzienniczka ucznia , dziennika elektronicznego;
 - 3) pochwały Dyrektora Szkoły w obecności innych uczniów (na forum klasy, szkoły, podczas spotkania z rodzicami);
 - 4) świadectwa z wyróżnieniem;
 - 5) dyplomu uznania;
 - 6) listu gratulacyjnego;
 - 7) nagrody rzeczowej lub dyplomu wręczanego przez Dyrektora w obecności innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły i rodziców;
 - 8) tytułu „Najlepszy z najlepszych” oraz nagrody rzeczowej dla ucznia klasy ósmej wybranego przez radę pedagogiczną, wręczane na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.
7. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, porządku i dyscypliny uczeń ponosi karę, a w szczególności za:
- 1) naganny stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 2) agresywne i chuligańskie zachowanie się wobec kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób;
 - 3) brak poszanowania godności drugiego człowieka;
 - 4) przemoc fizyczną, psychiczną i wymuszenia;
 - 5) niszczenie mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć lekcyjnych;
 - 7) wykroczenia i przestępstwa popełnione poza szkołą (po informacji z policji i sądu);
 - 8) spożywanie alkoholu i palenie tytoniu, używanie środków odurzających;
 - 9) zniszczenie dokumentacji szkolnej.
9. Kara może być wyrażona w formie:
- 1) upomnienia udzielonego indywidualnie, na forum klasy lub na forum Szkoły przez wychowawcę, innych nauczycieli lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) wpisu do dziennika elektronicznego;
 - 3) pisemnej nagany wychowawcy klasy (potwierdzona przez rodziców ukaranego ucznia) i włączona do dokumentacji wychowawcy;
 - 4) zakazu uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 5) nagany pisemnej Dyrektora Szkoły (potwierdzona przez rodziców ukaranego ucznia) i włączona do dokumentacji wychowawcy;
 - 6) pracy na rzecz szkoły lub klasy po uzyskaniu zgody rodziców ucznia;
 - 7) przeniesienia do równoległej klasy;
 - 8) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
10. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary statutowej udzielonej uczniowi:
- 1) rodzice ukaranego ucznia składają podanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od nałożenia kary z prośbą rozpatrzenia orzeczonej kary statutowej;
 - 2) dyrektor zwołuje zespół nauczycieli uczących w dane klasie w celu rozpatrzenia skargi;
 - 3) rodzice ucznia zostają powiadomieni pisemnie o rozstrzygnięciu sprawy w terminie 7 dni;
 - 4) w przypadku uznania racji ucznia osoba, która wymierzyła niesprawiedliwą karę ma obowiązek zadośćuczynienia pokrzywdzonemu. W przeciwnej sytuacji, uczeń mając świadomość nieuchronności kary, musi ją zaakceptować.
11. Dyrektor Szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy wyczerpano już wszystkie możliwe działania wychowawcze, gdy zostały wykorzystane dostępne formy pomocy uczniowi oraz kary statutowe, a uczeń mimo to nie wykazuje dobrej woli do zmiany zachowania.

Rozdział 6

Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły

§ 27

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust.1określają odrębne przepisy.
3. Zakres czynności pracowników administracji i obsługi opracowuje i przedstawia pracownikom Dyrektor Szkoły.

§ 28

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) przyjęcie na siebie zadań Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności w szkole z wyłączeniem spraw kadrowych, finansowych i zastrzeżonych przepisami prawa wyłącznie dyrektorowi;
 - 2) prowadzenie księgi zastępstw;
 - 3) bieżące monitorowanie działalności edukacyjnej szkoły;
 - 4) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów , a także przyjmowanie tych rodziców i odpowiadanie na ich postulaty oraz skargi;
 - 5) współpraca ze szkolną służbą zdrowia oraz z rejonową poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów w szkole.

§ 29

1. Nauczyciel podczas pełnienia swoich obowiązków korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Organ prowadzący Szkołę i Dyrektor Szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla nauczyciela uprawnienia zostaną naruszone.
3. Nauczyciel w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
4. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą z uczniami, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
5. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

6. Do zadań nauczycieli należą w szczególności:

- 1) szanowanie godności każdego członka społeczności szkolnej;
- 2) odpowiedzialność za życie i zdrowie uczniów;
- 3) prawidłowa realizacja celów i zadań szkoły;
- 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów rozwijanie zdolności i zainteresowań, również pomoc w przezwyciężaniu niepowodzeń;
- 5) obiektywizm oceniania i sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 6) doskonalenie własnych umiejętności zawodowych i ciągła aktualizacja wiedzy merytorycznej;
- 7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 8) czynny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej i zespołów nauczycielskich;
- 9) dbałość o majątek szkoły.

§ 30

1. Nauczyciele tworzą zespoły problemowo – zadaniowe.

2. Pracami zespołu kieruje lider powołany przez Dyrektora.

3. W obrębie Rady Pedagogicznej działają następujące zespoły:

- 1) zespół I etapu edukacyjnego;
- 2) zespoły II etapu edukacyjnego: wychowawców, nauczycieli przedmiotów humanistycznych, nauczycieli przedmiotów matematyczno–przyrodniczych, nauczycieli języków obcych, nauczycieli wychowania fizycznego;
- 3) uchylony;
- 4) zespół nauczycieli świetlicy;
- 5) zespół nauczycieli bibliotekarzy;
- 6) zespół doradców zawodowych;
- 7) zespół nauczycieli specjalistów.

4. Do zadań zespołu wychowawców należy w szczególności:

- 1) tworzenie i modyfikowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły zgodnego z wizją i misją szkoły oraz oczekiwaniami rodziców;
- 3) uzgadnianie terminów i form realizacji założeń Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 4) podejmowanie działań koordynujących pracą członków zespołu;
- 5) współpraca z Dyrektorem i pedagogiem szkolnym w sprawach związanych z działalnością zespołu oraz dotyczących rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 6) koordynacja działań z zespołami przedmiotowymi oraz Samorządem Uczniowskim;
- 7) współpraca z rodzicami;
- 8) opracowywanie, rozprowadzanie i analizowanie wyników ankiet skierowanych do uczniów i rodziców.

5. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) współpracę nauczycieli w sprawie doboru programów nauczania i podręczników oraz materiałów edukacyjnych;
- 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania oraz ich ewaluacja;
- 4) przygotowanie konkursów przedmiotowych, wystaw osiągnięć uczniowskich itp.;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla młodych nauczycieli;
- 6) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;

- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni oraz uzupełnianie ich wyposażenia;
 - 8) opracowanie planu pracy na bieżący rok szkolny i dokonywanie podsumowania jego realizacji;
 - 9) systematyczne dokumentowanie podejmowanych działań.
6. Zadania oddziałowych zespołów nauczycielskich.
- 1) Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
 - 2) Przewodniczącym zespołu jest wychowawca oddziału.
 - 3) Nauczyciele ustalają zestaw programów nauczania i kryteria ich doboru dla danego oddziału oraz je modyfikują w miarę potrzeb.
 - 4) Nauczyciele kontrolują proces postępów czynionych przez uczniów.
 - 5) Nauczyciele podejmują decyzje w zakresie korygowania działań co do form i metod pracy w celu optymalnego dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości ucznia.

§ 31

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy klasy powinny być dostosowywane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zadań wychowawcy klasy należą w szczególności:
 - 1) organizowanie procesu wychowania w zespole klasowym;
 - 2) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego z wychowanków;
 - 4) diagnozowanie sytuacji społecznej, dydaktycznej i wychowawczej uczniów;
 - 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia społecznego i zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących klasę;
 - 6) rozstrzyganie kwestii spornych wewnątrz zespołu oraz między uczniami i dorosłym;
 - 7) inicjowanie i inspirowanie zespołu do działalności samowychowawczej i do samorządności;
 - 8) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami z trudnościami;
 - 9) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnej informacji na temat wymagań stawianych przez Szkołę, podejmowanych przez nią działań, oraz o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania;
 - 10) ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, oddziałową Radą Rodziców, włączanie rodziców w organizacyjne sprawy klasy;
 - 11) organizowanie spotkań z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 12) współdziałanie z pedagogiem szkolnym, psychologiem bądź z innym specjalistami, którzy świadczą kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów lub organizują odpowiednie formy tej pomocy .

§ 32

1. W Szkole są zatrudnieni nauczyciele specjaliści: pedagog, psycholog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny i logopeda.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. 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 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;
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami :
 - a) 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;
 - b) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - c) 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;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

3) 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 szkoły,

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,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) 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);

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

1) Diagnostyka dzieci mających trudności w nauce;

2) Tworzenie zespołów reedukacyjnych w oparciu o: testy pedagogiczne, wyniki badań psychologicznych, rozmowy z nauczycielami, własne obserwacje;

3) Zapobieganie powstawania zaburzeń emocjonalnych i w zachowaniu;

4) Rozbudzanie zainteresowań i wyrobienie właściwej motywacji do nauki;

5) Oddziaływanie wychowawcze o charakterze terapii pedagogicznej:

a) uwalnianie ucznia od napięć związanych z niepowodzeniami szkolnymi poprzez wzmocnienia pozytywne, w tym zachęty i pochwały,

b) aktywacja ucznia poprzez stwarzanie możliwości osiągnięcia sukcesów.

6) Pedagogizacja rodziców w dążeniu do zmiany niekorzystnych postaw wobec własnych dzieci;

7) Współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcami i nauczycielami;

8) Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;

9) Współpraca z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi instytucjami zajmującymi się sprawami dziecka i rodziny;

10) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

11) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

12) Systematyczny udział w spotkaniach zespołu wychowawczego.

6. Do zadań logopedy należy:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

4) wspieranie nauczycieli, 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.

7. W szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie. Zakres obowiązków nauczyciela współorganizującego 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.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 33

Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu 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 uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymywania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Informacje, o których mowa w ust. 6 i 7 podawane są:
 - 1) uczniom na pierwszych zajęciach z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi poszczególne zajęcia edukacyjne;
 - 2) rodzicom na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jaki jego rodziców.
10. Na pisemny wniosek złożony przez rodziców do Dyrektora Szkoły lub ustny wniosek wyrażony w rozmowie z nauczycielem, nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia odpowiednio pisemnie lub ustnie swoją decyzję w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku pisemnego, natomiast od razu w przypadku wniosku sformułowanego ustnie.
11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców, sprawdzone i ocenione prace pisemne, o których mowa w § 35 ust.3 oraz inna dokumentacja oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły podczas konsultacji, zebrań oraz dni otwartych.
12. Prace pisemne, w celu zabezpieczenia obowiązku uzasadnienia oceny bieżącej i okresowej, winny być przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
13. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
14. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
15. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psycho-fizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia;
 - 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 –na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punktach 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza , na czas określony w tej opinii.
 17. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 18. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych informatyki na okres uniemożliwiający wystawienie oceny klasyfikacyjnej, w dzienniku lekcyjnym, arkuszu ocen, na świadectwie zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub ”zwolniona”.
 - 18a. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wada słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
 - 18b. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dzienniku lekcyjnym, w arkuszu oceni i na świadectwie zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub ”zwolniona”.
 19. W związku z realizacją w szkole podstawowej dwóch etapów edukacyjnych, szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego są różne dla obu tych etapów.

§ 34

Ocenianie w klasach I-III

1. W I etapie edukacyjnym ocena rozumiana jest jako informacja o poziomie intelektualnego, emocjonalnego i społecznego rozwoju ucznia z uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji. Informacja ta ma charakter diagnozujący i służy wspieraniu ucznia we wszelkich przejawach jego aktywności.
2. Wszystkie działania nauczyciela i ucznia koncentrują się na opanowaniu przez uczniów pięciu kluczowych umiejętności:
 - 1) pisania;
 - 2) czytania;
 - 3) rozumowania;
 - 4) wykorzystywanie wiedzy w praktyce;
 - 5) korzystanie z różnych źródeł informacji.
3. Ciągłej obserwacji podlega również zachowanie ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) kultury osobistej (godne i bezpieczne zachowanie w szkole i poza nią, kultura języka, okazywanie szacunku koleżankom i kolegom oraz wszystkim dorosłym);
 - 2) kontaktów koleżeńskich,
 - 3) poszanowania własności,

- 4) utrzymywania porządku wokół siebie,
- 5) słuchania i wykonywania poleceń dorosłych.
4. Nauczyciel w klasach I-III prowadzi:
 - 1) kontrolę ciągłą, bezpośrednią i bieżącą w toku codziennych zajęć poprzez:
 - a) obserwację pracy poszczególnych uczniów;
 - b) indywidualne rozmowy z uczniami, rodzicami.
 - 2) kontrolę doraźną, mającą charakter diagnostyczno - informacyjny, pozwalającą rozpoznać osiągnięcia uczniów, obejmującą :
 - a) pracę na zajęciach:
 - samodzielność dziecka w działaniu i myśleniu,
 - sprawność dziecka w działaniu indywidualnym i zespołowym,
 - zaangażowanie emocjonalne,
 - osobistą motywację dziecka do nauki,
 - indywidualne tempo rozwoju dziecka.
 - b) wiadomości i umiejętności wynikające z kontrolnych kart pracy ucznia i prac domowych;
 - c) konkursy;
 - d) samoocenę (głównie w klasie II i III).
5. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów w klasach I-III:
 - 1) od klasy pierwszej do klasy trzeciej oceny wg skali:
 - a) 6 – celujący;
 - b) 5 - bardzo dobry;
 - c) 4 – dobry;
 - d) 3 – dostateczny;
 - e) 2 – dopuszczający;
 - f) 1 – niedostateczny;g) dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-” przy ocenie;
 - 2) w pierwszych tygodniach klasy pierwszej głównie komentarze słowne oraz symbole, np. pieczątki, naklejki.
6. (uchylony)
7. Nauczyciel w klasach I-III na bieżąco informuje rodziców o osiągnięciach ucznia dokonując stosownych wpisów w zeszytach, w e-dzienniku oraz podczas rozmów indywidualnych.
8. Ocena śródroczna/roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym półroczu/roku szkolnym oraz ustaleniu jednej opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i opisowej śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. W skład dokumentacji koniecznej do ustalenia śródrocznej/rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej wchodzi:
 - 1) zapis poziomu umiejętności w dzienniku lekcyjnym oraz w zeszycie obserwacji;
 - 2) klasyfikacyjna ocena śródroczna ucznia sporządzona według obowiązujących w szkole kwestionariuszy ocen;
 - 3) informacje pisemne o osiągnięciach ucznia przygotowane przez innych nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 4) opinia lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zalecenia lekarza specjalisty;
 - 6) informacja o dostosowaniu wymagań w przypadku ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
10. Wymagania edukacyjne i arkusze opisowych ocen śródrocznych/rocznych opracowują nauczyciele i stanowią one odrębny dokument.
11. Nauczyciele w klasach I-III gromadzą prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą

oceniań i udostępniają ją rodzicom na wniosek podczas spotkań indywidualnych, w czasie zebrań i dni otwartych.

§ 35

Ocenianie w klasach IV-VIII

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych: śródroczne i roczne ustalane są według następującej skali:
 - 1) celujący
 - 2) bardzo dobry
 - 3) dobry
 - 4) dostateczny
 - 5) dopuszczający
 - 6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym obowiązuje skala:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 - bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny;
 - 7) dopuszcza się stosowanie znaków: „+”, „-” przy ocenie.
3. Narzędziami pomiaru osiągnięć edukacyjnych ucznia są w szczególności:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) pisemne prace kontrolne
 - a) kartkówki obejmujące tematykę maksymalnie trzech ostatnich lekcji, czas pisania nie powinien być dłuższy niż 20 minut, nie muszą być zapowiadane;
 - b) sprawdziany z materiału obejmującego zazwyczaj treści całego działu, zapowiadane z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia w klasach 4-tych mogą być najwyżej dwa sprawdziany, a w klasach 5-8 - trzy.
W ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, ale sprawdziany przeniesione na inny dzień na wniosek klasy, lub gdy lekcja przypadnie z przyczyn wcześniej nie przewidzianych, np. choroba nauczyciela, wyjście klasy, itp. nie wlicza się w tygodniowy i dzienny limit;
 - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
 - 4) (uchylony);
 - 5) ćwiczenia (sprawdziany) praktyczne na zajęciach z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki;
 - 6) ćwiczenia na platformach cyfrowych zadane przez nauczyciela;
 - 7) zadania i ćwiczenia wykonywane w czasie lekcji;
 - 8) projekty.
4. Uczeń nieobecny na sprawdzianie z przyczyn losowych zobowiązany jest do napisania sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni liczonych od daty powrotu do szkoły, po uprzednim ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym.
5. W przypadku uchylania się ucznia od obowiązku określonego w § 35 ust. 4, nauczyciel ma prawo zlecić uczniowie napisanie sprawdzianu w dowolnym ustalonym przez siebie terminie.
6. Uczeń ma prawo do jednokrotnego przystąpienia do poprawiania uzyskanej ze sprawdzianu oceny w terminie jednego tygodnia od daty uzyskania niezadawalającej oceny, w sposób określony przez nauczyciela. Ocena uzyskana w wyniku poprawy nie zastępuje oceny poprawianej.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, 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.
8. Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen uzyskanych w ocenianiu bieżącym.
9. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz szczegółowe zasady sprawdzania i oceniania na konkretnych zajęciach edukacyjnych, stanowiące odrębny dokument, opracowują nauczyciele w odniesieniu do prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocenianie zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 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.
12. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, opinii ocenianego ucznia oraz opinii zespołu uczącego w danym oddziale.
13. Pochwały i uwagi negatywne na temat zachowania ucznia odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
14. Śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
17. Nauczyciele w klasach IV-VIII na bieżąco informują rodziców o osiągnięciach ucznia, a wychowawca o zachowaniu, dokonując stosownych wpisów w zeszytach, dzienniku elektronicznym, podczas rozmów indywidualnych oraz w dokumentach ustalonych przez wychowawcę.

§ 36

Wnoszenie zastrzeżeń od przewidywanych i ustalonych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania

1. Na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną rodzice zostają poinformowani o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania poprzez dziennik elektroniczny lub podczas spotkania w uzgodnionym terminie.
2. W ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanych ocenach uczeń może ubiegać się o możliwość podwyższenia oceny z zajęć edukacyjnych.
3. Z pisemną prośbą o możliwość podwyższenia oceny, wraz z uzasadnieniem, uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela danych zajęć.
4. Formą sprawdzenia wiadomości i umiejętności jest test i odpowiedź ustna zgodne z wymaganiami edukacyjnymi na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
5. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku:
 - 1) datę zgłoszenia wniosku ucznia lub rodziców;
 - 2) ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 3) termin przeprowadzenia testu i odpowiedzi ustnej, nie później niż dzień przed konferencją klasyfikacyjną, oraz ich wyniki. Test i pytania dołączone są do dokumentacji wychowawcy.
6. Warunkiem podwyższenia oceny jest napisanie przez ucznia testu zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania oceny, o którą ubiega się uczeń. Jeżeli uczeń nie spełni tego warunku zostaje utrzymana ocena wcześniej proponowana przez uczącego.
7. W przypadku zastrzeżeń do rocznej oceny zachowania uczeń lub jego rodzice składają w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie odpowiednio uargumentowane podanie do Dyrektora Szkoły z prośbą o podwyższenie oceny.
8. Dyrektor powołuje komisję do rozpatrzenia wniosku rodziców w terminie 3 dni od daty wpłynięcia podania. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) pedagog szkolny
 - 3) wychowawca;
 - 4) dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia w danej klasie.Komisja podejmuje decyzję zwykłą większością głosów.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. W ciągu następnych 5 dni Dyrektor oddala odwołanie bądź powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania komisji zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
- 14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 16. Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 17. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.1 pkt.1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 37

Zasady klasyfikowania

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, których terminy określone są każdego roku szkolnego przez Dyrektora w organizacji pracy Szkoły.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku szkolnym, tydzień przed zakończeniem I półrocza i stanowi podsumowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów określonych w szkolnym planie nauczania.
3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ocenę zachowania-wychowawca klasy (po zebraniu opinii zainteresowanego ucznia, pozostałych uczniów danej klasy oraz zespołu uczącego w danej klasie).
5. (uchylony)

6. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują zdanych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Proponowane oceny śródroczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz proponowana ocena zachowania muszą zostać wpisane do dziennika elektronicznego na tydzień przed konferencją klasyfikacyjną i zatwierdzone na dzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
11. Proponowane oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz proponowana ocena zachowania muszą zostać wpisane do dziennika elektronicznego na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną i zatwierdzone na dzień przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej.
12. Rodzice informowani są o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania poprzez wpis ocen proponowanych do dziennika elektronicznego w terminach określonych w §37 ust. 10 i ust. 11.

§ 38

Termin i tryb egzaminu klasyfikacyjnego rocznego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika/zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/

- zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 12. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniego oddziału.
 13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna z zastrzeżeniem §39 ust. 1.
 17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 39

Termin i tryb przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy czwartej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych /informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego organizuje się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W jego miejsce powoływany jest inny nauczyciel prowadzący takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 36 ust. 9.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 40 ust. 5.

§ 40

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Uczeń klasy VIII, który uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wpisanych na świadectwo, średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń klasy ósmej kończy szkołę, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do obowiązkowego egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 8

Współpraca z rodzicami

§ 41

1. Szkoła organizuje współpracę z rodzicami włączając ich w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, stwarzając możliwości wymiany informacji dotyczących postępów edukacyjnych uczniów i podejmowania decyzji w sprawach dalszych działań służących rozwojowi ucznia.
2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
 - 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
4. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Oddziałowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinie na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - 1) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
 - 2) organowi prowadzącemu szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji, gdy interwencja wewnątrz szkoły nie przynosi oczekiwanych rezultatów.

§ 42

1. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:
 - 1) spotkania klasowe rodziców z wychowawcą oddziału;
 - 2) spotkania Rady Oddziałowej z wychowawcą oddziału;
 - 3) spotkania Rad Oddziałowych z dyrektorem szkoły;
 - 4) Dzień otwarty dla rodziców – indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
 - 5) indywidualne spotkania nauczyciela podczas dyżuru dla rodziców lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 6) konsultacje z pedagogiem, psychologiem, terapeutą szkolnym podczas dyżuru dla rodziców lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 7) spotkania z dyrektorem szkoły, wicedyrektorami podczas dyżuru dla rodziców lub w innym uzgodnionym terminie;
 - 8) kontakty za pośrednictwem dzienniczka lub dziennika elektronicznego;
 - 9) organizowane z inicjatywy Szkoły spotkanie rodziców z pracownikami Szkoły w przypadkach niewypełniania przez dziecko obowiązków ucznia lub obserwowanych trudności w uczeniu się, zachowaniu się;

- 10) współpraca przy organizowaniu wycieczek, imprez i uroczystości szkolnych;
 - 11) współpraca z Radą Rodziców na podstawie odrębnych przepisów.
2. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem, o którym mowa w § ust. 1 pkt 5, nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

§ 43

1. Rodzice dziecka mają prawo do:
 - 1) informacji na temat programów, zamierzeń i zadań edukacyjnych i wychowawczych w klasie i szkole;
 - 2) informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych, kryteriów oceniania i zasad wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
 - 3) pisemnej informacji o przewidywanej ocenach śródrocznych i rocznych według obowiązujących przepisów;
 - 4) informacji i porad dotyczących wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom Szkoły oraz organowi prowadzącemu Szkołę lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek współpracy z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci, a w szczególności systematycznego uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie którego dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 3) dbania o rozwój dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - 4) zapewniania swoim dzieciom odpowiednich warunków do nauki;
 - 5) dbania o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i kontrolowania wykonywania prac domowych;
 - 6) przestrzegania zaleceń szkoły w sprawach indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 7) uczestniczenia w zebraniach i dniach otwartych, kiedy przekazywane są informacje o przewidywanych i ostatecznych ocenach zachowania i z zajęć edukacyjnych;
 - 8) współuczestniczenia w organizowaniu wycieczek i imprez kulturalnych;
 - 9) zawiadamiania wychowawcy o nieobecności dziecka w pierwszym dniu nieobecności;
 - 10) włączania się w życie szkoły i klasy;
 - 11) wyposażania dziecka w odpowiednie podręczniki do zajęć dodatkowych, zeszyty i przybory szkolne;
 - 12) zapoznania się z obowiązującymi w szkole regulaminami, procedurami, zasadami i postanowieniami;
 - 13) podporządkowania się obowiązującym w szkole zarządzeniom wewnętrznym;
 - 14) interesowania się na bieżąco osiągnięciami dziecka i jego zachowaniem;
 - 15) przekazywania rzetelnych informacji o swoim dziecku nauczycielowi - wychowawcy, pielęgnowarce szkolnej;
 - 16) przestrzegania drogi służbowej w przypadku konfliktów;

- 17) usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych (usprawiedliwienie pisemne wysłane przez dziennik elektroniczny lub zaświadczenie od lekarza) najpóźniej do dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
- 18) regularnego logowania się i sprawdzania dziennika elektronicznego.

Rozdział 9

Porządek i bezpieczeństwo

§ 44

Na terenie Szkoły

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem) od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.
2. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa (oraz postępowania w sprawach wypadków uczniów) określają regulaminy oraz przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisy przeciwpożarowe.
3. W Szkole za politykę bezpieczeństwa odpowiada Koordynator do spraw bezpieczeństwa, powoływany przez Radę Pedagogiczną.
4. Jeżeli przerwa w działalności oświatowej szkoły trwa co najmniej 2 tygodnie, Dyrektor dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów.
5. Plan ewakuacji Szkoły umieszcza się w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
6. Prace remontowe, naprawcze i instalacyjne w pomieszczeniach szkoły przeprowadza się pod nieobecność w tych pomieszczeniach uczniów.
7. W pomieszczeniach Szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
8. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, temperatura powinna wynosić co najmniej 18°C. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie odpowiedniej temperatury, Dyrektor może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
9. Sprzęty, z których korzystają osoby pozostające pod opieką Szkoły dostosowuje się do wymagań ergonomii. Szkoła nabywa wyposażenie posiadające odpowiednie atesty lub certyfikaty.
10. Urządzenia higieniczno-sanitarne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
11. Kuchnię i jadalnię utrzymuje się w czystości, a ich wyposażenie we właściwym stanie technicznym zapewniającym bezpieczne używanie. Gorące posiłki mogą być spożywane wyłącznie w jadalni lub innych pomieszczeniach wydzielonych w tym celu.
12. Pokój nauczycielski, pracownię, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz kuchnia, wyposażona jest w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
13. Nauczyciele podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
14. Szkoła powierza opiekę nad uczniami przebywającymi:
 - 1) na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu;
 - 2) na przerwach międzylekcyjnych nauczycielowi pełniącemu dyżur na korytarzach szkoły.

Prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru nauczyciela lub osoby upoważnionej przez Dyrektora Szkoły jest niedopuszczalne.

15. W czasie dyżurów na przerwach nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom patologii i agresji, niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów (np. bójki, wchodzenie na wysokie konstrukcje, okna i balustrady rzucanie niebezpiecznymi przedmiotami, palenie papierosów, opuszczanie przez uczniów terenu szkoły itp.), oraz przeciwdziałać niszczeniu budynku.
16. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram opracowany przez nauczycieli i zatwierdzony przez Dyrektora.
17. Obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania przez uczniów terenu szkoły bez opieki nauczyciela w czasie, w którym zgodnie z planem powinni odbywać zajęcia. Wyjątek stanowią zwolnienia:
 - 1) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - wyrażoną na piśmie;
 - 2) spowodowane nieobecnością nauczyciela, po uprzednim powiadomieniu rodziców uczniów.
18. Nauczyciel ma obowiązek kontroli obecności uczniów na każdej lekcji.
19. W przypadku niedyscyplinowania uczniów i samowolnego opuszczenia zajęć szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich bezpieczeństwo.
20. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować pomieszczenia, gdzie prowadzi zajęcia oraz stan znajdujących się w nim urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska. Dostrzeżone zagrożenia dla bezpieczeństwa powinien niezwłocznie usunąć. Jeśli jest to niemożliwe, nauczyciel jest zobowiązany nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
21. Nauczyciel powinien zadbać o to, aby pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, były wietrzone się w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
22. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, technika, chemia, fizyka) prowadzący zajęcia powinien zadbać szczególnie o:
 - 1) utrzymanie urządzeń technicznych w stanie zapewniającym pełną sprawność działania oraz bezpieczeństwo pracy i nauki;
 - 2) należyte zabezpieczenie urządzeń, chroniące przed urazami, działaniem substancji szkodliwych dla zdrowia, porażeniem elektrycznym, szkodliwymi wstrząsami, nadmiernym hałasem, działaniem wibracji lub promieniowaniem;
 - 3) oznaczenie urządzeń niesprawnych, uszkodzonych lub pozostające w naprawie w wyraźny sposób i zabezpieczenie przed ich uruchomieniem;
 - 4) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, z wyszczególnieniem zasad bezpieczeństwa. Regulamin powinien być wywieszony w widocznym i łatwo dostępnym miejscu. Na początku roku szkolnego nauczyciel zapoznaje z nim uczniów, co powinno mieć odzwierciedlenie w notatkach uczniów oraz w zapisie w dzienniku zajęć.
23. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zawodów sportowych oraz wszelkiego rodzaju zajęć o charakterze rekreacyjno-sportowym, prowadzonych w salach gimnastycznych, na boiskach, obiektach sportowych itp., organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego uprawnionych.
24. Podczas tych zajęć opiekunowie zobowiązani są do:
 - 1) zadbania o dyscyplinę uczniów;
 - 2) dostosowania stopnia trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności i wydolności uczniów ;
 - 3) dostosowania form prowadzenia zajęć do wymiarów i wyposażenia sal gimnastycznych i terenowych obiektów sportowych ;

- 4) sprawdzenie każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć sprawności sprzętu i urządzeń sportowych;
 - 5) sprawdzenie, czy bramki, kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczenie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;
 - 6) asekurowania uczniów ćwiczących na przyrządzie;
 - 7) usuwania z sali i obiektów terenowych sprzętu ruchomego nie wykorzystywanego na zajęciach;
 - 8) zapewnienia opieki nad uczniami przygotowującymi się do zajęć wychowania fizycznego;
 - 9) zapoznania uczniów z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń, uczestnictwa w grach i zabawach oraz korzystania z urządzeń i obiektów sportowych;
 - 10) uświadamianie uczniom uprawiającym sport oraz ich rodzicom, konieczności systematycznej kontroli lekarskiej.
25. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne nauczyciel zwalnia w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
26. Nie wolno wydawać uczniom, bez obecności nauczyciela sprzętu sportowego mogącego zagrażać ich zdrowiu lub życiu.
27. W salach i na boiskach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego.
28. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.
29. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów, wychowawca każdej klasy zobowiązany jest do:
- 1) przeprowadzania pogadarek przed każdymi feriami, wakacjami, dłuższymi przerwami w zajęciach, na temat zachowania bezpieczeństwa na drogach, w miejscach publicznych, kąpieliskach itp.;
 - 2) ruchu drogowego i umiejętności poruszania się po drogach;
 - 3) organizowania różnych form zajęć w celu zaznajomienia uczniów z zasadami zachowania w razie pożaru, nagłych wypadków, udzielania pierwszej pomocy itp.
- Zajęcia te powinny mieć odzwierciedlenie w zapisach w dziennikach lekcyjnych.
30. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynki szkoły i teren wokół szkoły objęte są nadzorem kamer CCTV.

§ 45

Poza terenem Szkoły

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wyjść i wycieczek zorganizowanych.
2. Organizację i program wycieczek oraz imprez wyjazdowych dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, a także ich stanu zdrowia i sprawności fizycznej.
3. Udział uczniów w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć edukacyjnych, oraz w imprezach wyjazdowych, wymaga zgody rodziców.
4. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.
5. Jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, opiekun zaznajamia jej uczestników z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą.
6. Osoby pozostające pod opieką Szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne.
7. Nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu

- wyznaczonych i przystosowanych.
8. Pływać i kąpać się wolno wyłącznie pod stałym nadzorem ratownika i opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły .
 9. Jeżeli konieczne jest użycie na zajęciach sprzętu, który może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, nauczyciel zapewnia warunki bezpiecznego korzystania z tego sprzętu.
 10. W czasie wycieczki przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej w obrębie miasta bez korzystania z publicznych środków lokomocji, opiekę nad grupą uczniów do 30 osób może sprawować jeden nauczyciel.
 11. Na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej organizowanej przy wykorzystaniu publicznych środków lokomocji oraz podczas wyjazdów poza miasto opiekę winna sprawować jedna osoba dorosła nad grupą do 15 uczniów w klasach IV-VIII, w klasach I-III -12 uczniów.
 12. Opiekun wycieczki obowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.
 13. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
 14. Dyrektor Szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych o odpowiednich kwalifikacjach. Kierownikiem może być również inna, pełnoletnia osoba, która posiada właściwe uprawnienia.
 15. Do obowiązków kierownika wycieczki należy:
 - 1) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki oraz wypełnienie karty wycieczki;
 - 2) zapewnienie warunków realizacji programu oraz sprawowanie nadzoru;
 - 3) zapewnienie warunków bezpieczeństwa, zapoznanie uczestników wycieczki z zasadami bezpieczeństwa;
 - 4) sprawdzenie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt oraz apteczkę pierwszej pomocy;
 - 5) określenie zadań opiekuna i innych uczestników wycieczki;
 - 6) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów;
 - 7) właściwe dysponowanie środkami finansowymi;
 - 8) podsumowanie wycieczki pod względem merytorycznym i finansowym.
 16. Opiekunem uczniów w czasie wycieczki lub imprezy może być :
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pełnoletni organizator turystyki PTTK lub absolwent wydziału turystyki szkoły wyższej;
 - 3) inna pełnoletnia osoba – za zgodą Dyrektora Szkoły.
 17. Do obowiązków opiekuna należy:
 - 1) opieka nad powierzonymi uczniami;
 - 2) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu wycieczki;
 - 3) nadzór nad przestrzeganiem przez uczniów regulaminu wycieczki, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem zadań przydzielonych uczniom;
 - 5) wykonywanie zadań zleconych przez kierownika.
 18. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 46

Procedura postępowania w przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego

1. Nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik szkoły, który zauważył, lub na którego zajęciach zdarzył się wypadek, winien:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu;

- 2) zawiadomić natychmiast o wypadku pomoc medyczną;
 - 3) w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 4) zabezpieczyć miejsce wypadku (dokonywanie zmian w miejscu wypadku dopuszcza się, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia, albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu);
 - 5) zgłosić wypadek Dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez niego w zastępstwie osoba, powinien niezwłocznie:
 - 1) powiadomić o wypadku rodziców ucznia;
 - 2) powiadomić organ prowadzący (w przypadku wypadku ciężkiego lub śmiertelnego), pracownika służb bhp i społecznego inspektora pracy;
 - 3) w sytuacji wypadku ciężkiego podjąć działania zgodne z aktualnym prawem w sprawie wypadków uczniowskich;
 - 4) zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie niepowołanych osób.
 3. Zespół powypadkowy przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację oraz protokół powypadkowy.
 4. Z treścią protokołu powypadkowego zaznajamia się rodziców oraz doręcza się go osobom uprawnionym.
 5. Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wypadków szkolnych.

§ 47

Pracownik służb bhp

1. W Zespole jest zatrudniony specjalista d/s bhp.
2. Do zadań specjalisty d/s bhp należy w szczególności:
 - 1) nieustanny nadzór nad warunkami pracy i stanem technicznym;
 - 2) zgłaszanie dyrektorowi wszelkich niedociągnięć technicznych, które mogą stanowić zagrożenie zdrowia i życia osób przebywających na terenie Zespołu;
 - 3) prowadzenie dziennika zalecanych przeglądów technicznych i wydanych zaleceń, które należy przedstawić dyrektorowi;
 - 4) przeprowadzanie i organizowanie szkoleń bhp dla pracowników Zespołu;
 - 5) prowadzenie dokumentacji związanej z wypadkami uczniów i pracowników.

Rozdział 10

Tradycje szkoły

§ 48

1. Szkoła Podstawowa nr 130 im. Jana Brzechwy w Krakowie posiada własny hymn, sztandar , logo w postaci dwóch współśrodkowych kół w kolorach żółtym i granatowym z nazwą, imieniem i numerem Szkoły oraz emblemat.
2. Uczniowie, na uroczystościach szkolnych i zewnętrznych występują w stroju galowym:
 - 1) dziewczęta - biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, gładka granatowa lub czarna sukienka;
 - 2) chłopcy: biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.
3. Do tradycji Szkoły należą :
 - 1) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 2) przekroczenie progu przez uczniów klas trzecich;
 - 3) uroczyste pożegnanie absolwentów;
 - 4) lekcja patriotycznego śpiewania;

- 5) jasełka bożonarodzeniowe;
- 6) obchodzenie Świąta Szkoły (w marcu każdego roku szkolnego);
- 7) organizowanie innych imprez edukacyjnych, patriotycznych, kulturalnych i rozrywkowych zgodnie z zainteresowaniami uczniów i z Planem Pracy Szkoły oraz Programem wychowawczo-profilaktycznym.

Rozdział 11 **Postanowienia końcowe**

§ 49

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 51

Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 52

Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

Zmiany w Statucie Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy zostały wprowadzone:

- 1. Uchwałą Nr 12/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy z dnia 11 września 2019 r.,*
- 2. Uchwałą Nr 26/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy z dnia 17 czerwca 2021 r.*
- 3. Uchwałą nr 14/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy z dnia 23 listopada 2022 r.*
- 4. Uchwałą nr 18/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy z dnia 15 lutego 2023 r.*
- 5. Uchwałą nr 19/2023/2024 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy z dnia 24 kwietnia 2024 r.*
- 6. Uchwałą nr 10/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy z dnia 11 września 2024 r.*
- 7. Uchwałą nr 14/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 130 im. Jana Brzechwy z dnia 2 stycznia 2025 r.*