

**STATUT**  
**Szkoły Podstawowej nr 126**  
**im. Komisji Edukacji Narodowej**  
**w Krakowie os. Tysiąclecia 57**

**Tekst ujednolicony 14.09.2022 r.**

## Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm. Dz. U z 2016 poz. 1943 z późn.zm.).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.59).
5. Przepisy wprowadzające Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 poz.60).
6. Rozporządzenie MEN z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek (Dz.U. poz.703).
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. z 2016 r. poz. 283).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 204 ze zmianą z dnia 11 lutego 2014 r. Dz. U. z 2014 r., poz. 251).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz.649).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym. (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r. poz. 243).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1083).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2014 r. w sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2014 r., poz. 1170).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 marca 2014 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2014 r., poz. 478).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia z jednego typu szkoły do innego typu szkoły publicznej (Dz. U. z 2015 r., poz. 24).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania dotacji celowej na wyposażenie szkół w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe. (Dz.U. 2015 poz.452)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1270)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w wymagań wobec szkół (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2009 r. w sprawie sposobu realizacji wychowania dla bezpieczeństwa (Dz. U. z 2009 r. Nr 168,
19. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r., poz. 1118).
20. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 922).
21. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z ostatnimi zmianami w 2014 r – Dz. U. z 2014 r., poz. 379 i 911).
22. Rozporządzenie MEN z dnia 17 czerwca 2016 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2016 r. poz.896).

23. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r., poz. 1157).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843).
25. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113).
26. Rozporządzenie MEN z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2013 r. poz. 532).
27. Rozporządzenie MENiS z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516 ze zm. w 2014 r., poz. 1150).
28. Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69; z 2009 r. Nr 139 poz. 1130; z 2010 r. Nr 215 poz. 1408; z 2011 r. Nr 161 poz. 968).
29. Rozporządzenie MEN z dnia 10 sierpnia 2009 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2009 r. Nr 139, poz. 1131).
30. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. z 2011 r. Nr 176, poz. 1051).
31. Rozporządzenie MEN z dnia 19 grudnia 2001 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki (Dz. U. z 2001 r. Nr 3, poz. 28).
32. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych form działalności wychowawczej i zapobiegawczej wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem (Dz. U. z 2003 r. Nr 26, poz. 226).
33. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493)
34. Rozporządzenie MEN z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. z 2015 r., poz. 1250)
35. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2015 r. poz. 583).
36. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2014 r., poz. 191).
37. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z pon.zm.).
38. Rozporządzenie MEN z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie podstawowych warunków niezbędnych do realizacji przez szkoły i nauczycieli zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz programów nauczania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6, poz. 23).
39. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (*tekst jednolity*: Dz. U. z 2016 r., poz. 902).
40. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2020 poz. 1386)
41. Rozporządzenie MEN z dnia 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 1394)
42. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.
43. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz innych ustaw.

44. Ustawa z dnia 8 czerwca 2022 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych.
45. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

## Spis treści

<b>Rozdział 1. Podstawowe informacje o szkole.....</b>	<b>7</b>
§ 1.....	7
§ 2.....	7
<b>Rozdział 2. Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji .....</b>	<b>7</b>
§ 3. Cele i zadania .....	7
§ 4. Sposoby realizacji celów i zadań.....	10
§ 5. Programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne .....	11
§ 6. Działalność wychowawczo-profilaktyczna .....	12
§ 7. Działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa .....	13
§ 8. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie .....	14
§ 9. Organizacja pomocy materialnej.....	15
<b>Rozdział 3. Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.....</b>	<b>16</b>
§ 10. Formy opieki i pomocy uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej	16
§ 11. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom ...	19
<b>Rozdział 4. Organy szkoły .....</b>	<b>20</b>
§ 12. Wykaz Organów Szkoły.....	20
§ 13. Dyrektor Szkoły .....	21
§ 14. Kompetencje Dyrektora szkoły .....	21
§ 15. Kompetencje Rady Pedagogicznej.....	25
§ 16. Rada Rodziców .....	26
§ 17. Samorząd Uczniowski.....	27
§ 18. Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły .....	28
§ 19 Sposób rozwiązywania sporów między organami .....	28
<b>Rozdział 5. Organizacja szkoły .....</b>	<b>28</b>
§ 20. Organizacja pracy.....	28
§ 21. Organizacja oddziału.....	29
§ 22. Organizacja wolontariatu .....	30
§ 23. Organizacja biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza .....	30
§ 24. Organizacja świetlicy szkolnej.....	33
§ 25. Zespoły nauczycieli.....	34
§ 26 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	35
§ 27. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej .....	36
§ 28. Organizacja doradztwa zawodowego.....	36
<b>Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....</b>	<b>37</b>
§ 29. Zasady zatrudniania.....	37
§ 30. Wicedyrektor .....	37
§ 31. Zadania nauczycieli.....	38
§ 32. Zadania wychowawcy .....	40
§ 33. Zadania pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy .....	41
§ 34. Inni pracownicy.....	43
<b>Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego .....</b>	<b>43</b>
§ 35. Postanowienia ogólne.....	43
§ 36. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów .....	44
§ 37. Jawność ocen.....	46

§ 38. Dostosowanie wymagań edukacyjnych .....	46
§ 39. Wychowanie fizyczne .....	47
§ 40. Zwalnianie z niektórych zajęć edukacyjnych.....	47
§ 41. Ocenianie z religii i etyki uczniów klas I-VIII.....	48
§ 42. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III.....	48
§ 43. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII.....	51
§ 44. Ocenianie zachowania uczniów klas I-VIII .....	52
§ 45. Warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.....	52
§ 46. Warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania .....	53
§ 47. Klasyfikacja.....	54
§ 48. Nieklasyfikowanie.....	58
§ 49. Promowanie uczniów klas I-VIII .....	59
§ 50. Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej .....	61
<b>Rozdział 8. Uczniowie szkoły .....</b>	<b>61</b>
§ 51. Prawa ucznia .....	61
§ 52. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia .....	62
§ 53. Obowiązki ucznia .....	63
§ 54. Nagrody stosowane wobec uczniów .....	65
§ 55. Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary.....	66
<b>Rozdział 9. Przyjmowanie uczniów do szkoły .....</b>	<b>67</b>
§ 56. Obowiązek szkolny .....	67
§ 57. Zasady rekrutacji .....	68
<b>Rozdział 10. Postanowienia końcowe .....</b>	<b>68</b>
§ 58. Tradycje i ceremoniał szkolny .....	68
§ 59. Postanowienia końcowe .....	69

## **Rozdział 1.**

### **Podstawowe informacje o szkole**

#### **§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 126.
2. Szkoła nosi imię: Komisji Edukacji Narodowej.
3. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w osiedlu Tysiąclecia 57, 31-610 Kraków.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu. Skrót SP 126 stosowany jest w rejestrach pism.
5. Szkoła Podstawowa nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej jest publiczną placówką oświatowo-wychowawczą, kształcąca w cyklu ośmioletnim.
6. Obwód Szkoły Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, wyznaczony przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim szkoły, stanowi rejon osiedla Tysiąclecia.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Kraków, pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

#### **§ 2.**

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
  - 2) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
  - 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;
  - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kraków;
  - 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
  - 7) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji**

#### **§ 3.**

##### **Cele i zadania**

1. Kształcenie w szkole trwa osiem lat i składa się z:
  - 1) I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna;
  - 2) II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV-VIII.
2. Głównymi celami szkoły jest:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
  - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
  - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
  - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
  - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
  - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
  - 8) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
  - 9) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
  - 10) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
  - 11) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
  - 12) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Do zadań szkoły należy:
- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
  - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
  - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
  - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
  - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
  - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;



- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej przez służbę zdrowia;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 19) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 20) zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 21) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego – tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;

- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
  - 30) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
  - 32) organizowanie dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesiące dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.
4. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego z zachowaniem realizacji minimalnej liczby godzin nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych określonych w odrębnych przepisach i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) czytanie – rozumiane zarówno, jako prosta czynność, jako umiejętność rozumienia, wykorzystywania i przetwarzania tekstów w zakresie umożliwiającym zdobywanie wiedzy, rozwój emocjonalny, intelektualny i moralny oraz uczestnictwo w życiu społeczeństwa;
  - 2) myślenie matematyczne – umiejętność korzystania z podstawowych narzędzi matematyki w życiu codziennym oraz prowadzenia elementarnych rozumowań matematycznych;
  - 3) myślenie naukowe – umiejętność formułowania wniosków opartych na obserwacjach empirycznych dotyczących przyrody i społeczeństwa;
  - 4) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w języku obcym, zarówno w mowie, jak i w piśmie;
  - 5) umiejętność posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym także dla wyszukiwania i korzystania z informacji;
  - 6) umiejętność uczenia się jako sposób zaspokajania naturalnej ciekawości świata, odkrywania swoich zainteresowań i przygotowania do dalszej edukacji;
  - 7) umiejętność pracy zespołowej.

#### **§ 4.**

##### **Sposoby realizacji celów i zadań**

1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez Szkolny Zestaw Programów Nauczania, Szkolny Zestaw Podręczników, Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
3. W szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje, które określone są w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciele szkoły obowiązani są rzetelnie realizować zadania związane z powierzonymi im stanowiskami oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
5. Nauczyciele pracują zgodnie z przydziałem czynności opracowanym przez Dyrektora szkoły.

## § 5.

### **Programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne**

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w ust. 1.
3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny; programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia ogólnego; programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
  - 1) podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
  - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej;
  - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić Dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII szkoły podstawowej.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
7. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
8. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
  - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy, przez co najmniej trzy lata szkolne;
  - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.
9. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ustępie 3, może:
  - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;

- 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
10. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

## § 6.

### Działalność wychowawczo -profilaktyczna

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez Dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany Radzie Rodziców.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
4. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
6. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętego w szkole Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy.
  - 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
  - 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
  - 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole;
  - 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący.
  - 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
    - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
    - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
    - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
    - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
    - f) indywidualizację procesu nauczania.
  - 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

## § 7.

### Działania szkoły w zakresie bezpieczeństwa

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
  - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, harmonogram pełnienia dyżurów opracowuje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły;
  - 2) ustalenie, że w klasach I-III odpowiedzialni za bezpieczeństwo swoich wychowanków podczas zajęć jak i przerw pozostają nauczyciele-wychowawcy lub nauczyciele prowadzący w danej klasie lekcje;
  - 3) opracowanie planu lekcji, który uwzględni: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
  - 4) opracowanie regulaminów korzystania z pracowni z określeniem warunków bezpieczeństwa;
  - 5) opracowanie „Regulaminu organizacji wycieczek i turystyki w szkole”;
  - 6) opracowanie regulaminu korzystania z basenu oraz organizacji dowozu uczniów;
  - 7) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
  - 8) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
  - 9) umożliwienie pozostawiania w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;
  - 10) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
  - 11) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
  - 12) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
  - 13) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
  - 14) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
  - 15) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
  - 16) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły sposobem uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
  - 17) ogrodzenie terenu szkoły;
  - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
  - 19) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
  - 20) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów;
  - 21) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
  - 22) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
  - 23) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom nauczyciele i wychowawcy realizują w niżej określonych sposobach i formach:
  - 1) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć lekcyjnych;

- 2) rzetelne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych;
  - 3) w klasach I-III nauczyciel prowadzący zajęcia pozostaje z uczniami także podczas przerwy międzylekcyjnej;
  - 4) nie pozostawianie uczniów bez opieki podczas prowadzonych przez siebie zajęć;
  - 5) kontrolowanie obecności uczniów i odnotowywanie nieobecności uczniów na zajęciach.
3. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.
  4. O każdym zaistniałym wypadku nauczyciele i inni pracownicy szkoły zawiadamiają Dyrektora oraz Społecznego Inspektora Pracy.

## § 8.

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie zespołów ds. orzekania inwalidztwa.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
  - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
5. Nauczyciele, o których mowa w ust. 4:
  - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
  - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
  - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
  - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

6. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej – uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
8. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
9. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
10. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
11. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

## **§ 9.**

### **Organizacja pomocy materialnej**

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
  - 1) udzielanie pomocy materialnej:
    - a) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie,
    - b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej.
4. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
  - 1) diagnozowaniu, we współpracy z wychowawcami klas, sytuacji socjalnej ucznia;
  - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej;
  - 3) organizacji zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
5. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
  - 1) rodzicami;
  - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
  - 3) ośrodkami pomocy społecznej;
  - 4) organem prowadzącym;

- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
6. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców (opiekunów prawnych);
  - 3) nauczyciela.
7. Pomoc materialna w szkole może być organizowana w formie:
  - 1) zwolnień z opłat za ubezpieczenie;
  - 2) bezpłatnych obiadów;
  - 3) stypendiów socjalnych;
  - 4) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
  - 5) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
  - 6) programu: „Wyprawka szkolna”;
  - 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

##### **§ 10.**

#### **Formy opieki i pomocy uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
  - 1) z niepełnosprawności;
  - 2) z niedostosowania społecznego;
  - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) ze szczególnych uzdolnień;
  - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
  - 7) z choroby przewlekłej;
  - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.



5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologdy, pedagogdy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
  - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia;
  - 2) rodziców ucznia;
  - 3) Dyrektora Szkoły;
  - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
  - 6) poradni;
  - 7) asystenta edukacji romskiej;
  - 8) pomocy nauczyciela;
  - 9) pracownika socjalnego;
  - 10) asystenta rodziny;
  - 11) kuratora sądowego.
8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
9. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
  - 1) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
    - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
    - b) szczególnych uzdolnień;
  - 2) W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
11. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem – jeżeli stwierdzi taką potrzebę.

12. Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
13. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole, odpowiednio wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
14. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w oddziale przedszkolnym i szkole.
15. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły, niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
17. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w oddziale przedszkolnym i szkole należą w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziale przedszkolnym i szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
19. Dyrektor szkoły organizuje nauczanie dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym.

## § 11.

### **Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom**

1. Publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym publiczne poradnie specjalistyczne, udzielają dzieciom, od momentu urodzenia, i młodzieży pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, udzielają rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomagają przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań poradni należy:
  - 1) diagnozowanie dzieci i młodzieży;
  - 2) udzielanie dzieciom i młodzieży oraz rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
  - 4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Diagnozowanie dzieci i młodzieży jest prowadzone w szczególności w celu określenia indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu.
4. Efektem diagnozowania dzieci i młodzieży jest w szczególności:
  - 1) wydanie opinii;
  - 2) wydanie orzeczenia o potrzebie: kształcenia specjalnego, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
  - 3) objęcie dzieci i młodzieży albo dzieci i młodzieży oraz rodziców bezpośrednią pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) wspomaganie nauczycieli w zakresie pracy z dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami.
5. W celu uzyskania informacji o problemach dydaktycznych i wychowawczych dziecka albo pełnoletniego ucznia, poradnia może zwrócić się do Dyrektora Szkoły o wydanie opinii nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów, informując o tym osobę składającą wniosek.
6. Poradnia wydaje, na pisemny wniosek rodzica, informację o wynikach diagnozy przeprowadzonej w poradni.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana bezpośrednio dzieciom i młodzieży oraz rodzicom polega w szczególności na:
  - 1) prowadzeniu terapii dzieci i młodzieży oraz ich rodzin;
  - 2) udzielaniu wsparcia dzieciom i młodzieży wymagającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży oraz w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.
8. Pomoc, o której mowa w ust. 7, jest udzielana w szczególności w formie:
    - 1) indywidualnych lub grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci i młodzieży;
    - 2) terapii rodziny;
    - 3) grup wsparcia;
    - 4) prowadzenia mediacji;
    - 5) interwencji kryzysowej;
    - 6) warsztatów;
    - 7) porad i konsultacji;
    - 8) wykładów i prelekcji;
    - 9) działalności informacyjno-szkoleniowej
  9. Wspomaganie szkoły polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły w zakresie:
    - 1) wynikającym z kierunków realizacji przez kuratorów oświaty polityki oświatowej państwa, ustalanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z art. 35 ust. 2 pkt 1 Ustawy o systemie oświaty, oraz wprowadzanych zmian w systemie oświaty;
    - 2) wymagań stawianych wobec szkoły, których wypełnianie jest badane przez organy sprawujące nadzór pedagogiczny w procesie ewaluacji zewnętrznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 35 ust. 6 Ustawy o systemie oświaty;
    - 3) realizacji podstawy programowej;
    - 4) rozpoznawania potrzeb dzieci i młodzieży oraz indywidualizacji procesu nauczania i wychowania;
    - 5) analizy wyników i wniosków z nadzoru pedagogicznego oraz wyników sprawdzianu i egzaminów, o których mowa w art. 9 ust. 1 Ustawy o systemie oświaty;
    - 6) potrzeb zdiagnozowanych na podstawie analizy wyników i wniosków;
    - 7) innych potrzeb wskazanych przez szkołę.
  10. Wspomaganie szkoły obejmuje:
    - 1) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły;
    - 2) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły;
    - 3) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację;
    - 4) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.
  11. Korzystanie z pomocy udzielanej przez poradnie jest dobrowolne i nieodpłatne.

#### **Rozdział 4.**

#### **Organy szkoły**

#### **§ 12.**

#### **Wykaz Organów Szkoły**

1. Organami szkoły są:
  - 1) Dyrektor;
  - 2) Rada Pedagogiczna;

- 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

### **§ 13.**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Dyrektor szkoły:
  - 1) kieruje szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
  - 2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
  - 3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
  - 4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
  - 5) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor szkoły kieruje bieżącą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej.
3. Ogólny zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określa Ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.

### **§ 14.**

#### **Kompetencje Dyrektora szkoły**

1. Kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
  - 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości pracy;
  - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
  - 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
  - 4) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
  - 5) powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną;
  - 6) opracowuje plan nauczania na cykl edukacyjny dla poszczególnych oddziałów w szkole podstawowej;
  - 7) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
  - 9) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
  - 10) podaje do publicznej wiadomości do końca zajęć dydaktycznych szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w szkole podstawowej od początku następnego roku szkolnego;
  - 11) dokonuje zakupu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych w ramach dotacji celowej właściwego ministerstwa;
  - 12) opracowuje zasady gospodarowania podręcznikami i materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej;

- 13) współpracuje z Radą Pedagogiczną szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
  - 14) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo- opiekuńczej w szkole;
  - 15) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza placówką szkolną;
  - 16) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
  - 17) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne;
  - 18) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci. W przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego tj. opuszczenie co najmniej 50% zajęć w miesiącu, Dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
  - 19) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w Zestawie Programów Nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
  - 20) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki lub indywidualne nauczanie, zgodnie z przepisami Prawa oświatowego;
  - 21) występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej w przypadkach określonych w §55 ust. 10 Statutu szkoły;
  - 22) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
  - 23) opracowuje ofertę realizacji w szkole dwóch godzin zajęć wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
  - 24) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
  - 25) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego w formie książki uczniów prowadzonych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 26) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;
  - 27) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;
  - 28) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich;
  - 29) organizuje i nadzoruje prawidłowym przebieg egzaminów ósmoklasistów na zakończenie nauki w klasie VIII szkoły podstawowej.
2. Organizuje działalność szkoły, a w szczególności:
- 1) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
  - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
  - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - 4) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach dni wolne od zajęć;

- 5) informuje nauczycieli, rodziców i uczniów do 30 września o ustalonych dniach wolnych;
- 6) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;
- 7) zawiesza, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
- 7a) Dyrektor zawiesza, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.  
Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
- 7b) W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:
  - a) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
  - b) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
  - c) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych,
  - d) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
  - e) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
  - f) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
  - g) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania w poszczególnych oddziałach klas, uwzględniając w szczególności: równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć, konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
  - h) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
  - i) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;

- j) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 7c) Ustalenia, o których mowa w punkcie 7b) znajdują się w „Regulaminie nauczania zdalnego w Szkole Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie” (załącznik 2.).
  - 8) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
  - 9) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
  - 10) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
  - 11) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej;
  - 12) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły; ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 13) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku;
  - 14) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
  - 15) organizuje prace konserwacyjno-remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
  - 16) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;
  - 17) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 18) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
  - 19) Dyrektor szkoły organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły oraz sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
3. Prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:
    - 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
    - 2) powierza pełnienie funkcji Wicedyrektorowi i innym pracownikom na stanowiskach kierowniczych;
    - 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
    - 4) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
    - 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
    - 6) udziela urlopów zgodnie z KN i KP;
    - 7) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
    - 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
    - 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
    - 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;



- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
  - 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
  - 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
  - 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
4. Sprawuje opiekę nad uczniami:
    - 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządami Uczniowskimi;
    - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
    - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
    - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do otrzymania pomocy materialnej na zakup podręczników;
    - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.
  5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.
  6. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy

## § 15.

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”, która jest organem kolegialnym szkoły w zakresie realizacji jego statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. 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 albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) 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 Małopolskiego Kuratora Oświaty, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 6) uchwalanie regulaminu swojej działalności.
8. 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;
  9. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego: w tym przypadku organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
  10. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu szkoły albo jego zmian.
  11. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje wynikające ze swoich kompetencji w formie uchwał. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady Pedagogicznej.
  12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
  13. Zadania i obowiązki przewodniczącego Rady Pedagogicznej oraz członków Rady Pedagogicznej, sposób głosowania, formy i sposób protokołowania i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej, zadania zespołów Rady określa „Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.

## **§ 16.**

### **Rada Rodziców**

1. W szkole działa Rada Rodziców, zwana dalej „Radą Rodziców”, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. 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;

- 4) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
  - 5) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
  - 7) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, z zastrzeżeniem art. 83 ust. 6 Prawa oświatowego;
  - 8) opiniowanie wniosku o wprowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole;
  - 9) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
  - 10) opiniowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
  - 11) zaopiniowanie ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 12) wnioskowanie o nadanie imienia szkole.
6. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  7. Rada rodziców uchwała „Regulamin działalności Rady Rodziców Szkoły Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie”. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem.
  8. Regulamin, o którym mowa w ust. 7 określa w szczególności:
    - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
    - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców;
    - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

## **§ 17.**

### **Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie” uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
5. Do kompetencji Samorządu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
  - 2) opiniowanie wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
  - 3) opiniowanie wzoru jednolitego stroju;
  - 4) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 5) opiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
  - 6) opiniowanie pracy nauczyciela na wniosek Dyrektora szkoły;
  - 7) opiniowania organizacji szkoły, a w szczególności dni wolnych od zajęć.
6. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa przepisy §22 Statutu.

## **§ 18.**

### **Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły**

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą i działają w oparciu o własne regulaminy w celu pełnej realizacji zadań szkoły.
2. Osobą koordynującą działania organów szkoły jest Dyrektor szkoły.
3. Przewodniczący poszczególnych organów zawiadamiają poszczególnych członków o terminie zebrania z kilkudniowym wyprzedzeniem.
4. Dokumentowanie pracy organów szkoły odbywa się w formie list obecności i protokołów z zebrań, a także w formie podejmowanych uchwał.

## **§ 19.**

### **Sposób rozwiązywania sporów między organami**

1. Spory zaistniałe między organami szkoły powstałe na skutek nieprzestrzegania zasad, naruszania uprawnień innych oraz innego zdania w tej samej sprawie rozstrzygane są na spotkaniach, w rozmowach stron sporu z udziałem dyrektora i przedstawicieli Rady Rodziców. W dyskusji należy posługiwać się argumentacją, powołując się na prawo.

## **Rozdział 5.**

### **Organizacja szkoły**

## **§ 20.**

### **Organizacja pracy**

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

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły. Co zawiera arkusz organizacji szkoły określają szczegółowo odrębne przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacji szkoły opracowuje Dyrektor i przedkłada do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej oraz zakładowym organizacjom związkowym stosowanie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii Małopolskiego Kuratora Oświaty.
3. Opiniowanie arkusza organizacji przez organ Małopolskiego Kuratora Oświaty stosuje się do arkusza organizacji szkoły od roku szkolnego 2017/2018.
4. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerwy na spożycie obiadu, która może trwać do 20 minut.
6. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, edukacja językowa – język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, edukacja informatyczna, edukacja techniczna) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. Na zajęcia wychowania fizycznego należy przeznaczyć po 3 godziny tygodniowo w każdej klasie. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, edukacji informatycznej lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania.
9. W szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.
10. Stanowisko Wicedyrektora powierzane jest na okres pełnienia stanowiska przez Dyrektora.
11. Zakres zadań i odpowiedzialności Wicedyrektora określa §30.

## **§ 21.**

### **Organizacja oddziału**

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych planem nauczania i programami dopuszczonymi do użytku w szkole.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, Dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 Prawa oświatowego.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Zasady tworzenia oddziałów klas IV-VIII określa organ prowadzący.
8. Zasady podziału uczniów na grupy podczas niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
9. Organizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz specjalistycznych regulują przepisy dotyczące organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkołach publicznych.
10. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych oraz międzyklasowych, a także poza systemem klasowo-lekcyjnym.

## **§ 22.**

### **Organizacja wolontariatu**

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

## **§ 23.**

### **Organizacja biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza**

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej „biblioteką”, jest pracownią szkolną, służącą realizacji programów nauczania i wychowania, edukacji kulturalnej i informacyjnej dzieci i młodzieży, potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, oraz kształceniu i doskonaleniu nauczycieli, a także popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka dysponuje pomieszczeniami na gromadzenie księgozbioru biblioteki oraz czytelnię.
3. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

- 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
  - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
  - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
  - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży, czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne
  - 6) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
  - 7) dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne,
  - 8) materiały regionalne.
4. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
  5. Biblioteka czynna jest w godzinach pracy szkoły, które pozwalają uczniom na korzystanie z zasobów biblioteki przed jak i po lekcjach.
  6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
    - 1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki,
    - 2) zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
    - 3) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
    - 4) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych, poprzez zatwierdzenie wewnętrznego Regulaminu Udostępniania Podręczników,
    - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni) oraz Regulamin Udostępniania Podręczników,
    - 6) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, zgodnie z przepisami rozporządzenie ministra właściwego do spraw kultury i dziedzictwa narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych.
  7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
  8. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.
  9. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
    - 1) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
    - 2) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
    - 3) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - 4) selekcjonowanie zbiorów,
    - 5) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki,
    - 6) inwentaryzowanie i zabezpieczanie zbiorów bibliotecznych,

- 7) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
  - 8) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
  - 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w Szkole,
  - 10) doradztwo w zakresie materiałów dydaktycznych gromadzonych w szkole,
  - 11) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
  - 12) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
  - 13) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
  - 14) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
  - 15) szerzenie kultury czytelniczej, edukacji medialnej i wrażliwości kulturowej i społecznej,
  - 16) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
  - 17) udzielanie porad bibliograficznych,
  - 18) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji.
10. W zakresie współpracy z uczniami biblioteka:
- 1) pomaga uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
  - 2) pomaga uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów
  - 3) włącza uczniów w dyżury biblioteczne,
  - 4) angażuje chętnych uczniów w prace biblioteki
11. W zakresie współpracy z nauczycielami i wychowawcami:
- 1) biblioteka udziela informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
  - 2) udostępniania programy nauczania, podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
  - 3) współpracuje z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
  - 4) konsultuje propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów,
  - 5) współdziała w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
  - 6) współdziała w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
12. W zakresie współpracy z rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci
  - 2) udostępnianie rodzicom księgozbioru
  - 3) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie konsultacji merytorycznych
  - 4) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa
  - 5) organizacja wycieczek do innych bibliotek,
  - 6) współorganizacja spotkań dla uczniów: konkursów literackich i plastycznych, spotkań autorskich i innych wydarzeń, służących rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów, pogłębianiu nawyku czytania i uczenia się, a także sprzyjających efektywnemu posługiwaniu się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;



- 7) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji w wypadku niemożności zaspokojenia potrzeb czytelniczych;
13. Do zadań biblioteki w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi należy:
  - 1) opracowanie katalogu elektronicznego;
  - 2) wsparcie użytkowników biblioteki w zakresie korzystania z elektronicznych baz danych
  - 3) popularyzowanie nowoczesnych kanałów medialnych, usprawniających szybkie dotarcie do różnorodnych źródeł informacji
  - 4) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe
14. Do zadań biblioteki w zakresie rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się należy:
  - 1) organizowanie wystaw książek;
  - 2) informowanie o nowych książkach w bibliotece;
  - 3) prowadzenie konkursów czytelniczych;
  - 4) konsultacje z rodzicami i wychowawcami klas;
15. Do zadań biblioteki w zakresie organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów należy:
  - 1) promowanie literatury pogłębiającej wrażliwość społeczną i kulturową
  - 2) spotkania i imprezy edukacyjne
16. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem roku szkolnego.
17. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 24.**

### **Organizacja świetlicy szkolnej**

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, zwana dalej „świetlicą”.
2. Do świetlicy przyjmowani są uczniowie, którzy zostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dowożenia lub dojazdu uczniów do szkoły i inne okoliczności, które wymagają zapewnienia opieki tym uczniom w szkole.
3. Zapisu ucznia dokonuje się na podstawie karty świetlicy, którą wypełniają rodzice.
4. Świetlica jest czynna od godziny 6.45 do godziny 17.00.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
6. Praca świetlicy ma na celu:
  - 1) zapewnienie uczniom pozostającym w szkole przed i po zajęciach zorganizowanej opieki wychowawczej;
  - 2) nauczenie dzieci umiejętnego gospodarowania wolnym czasem i stworzenie możliwości wykorzystania go zgodnie z własnymi zainteresowaniami i potrzebami;
  - 3) nauczenie dzieci norm współżycia w grupie świetlicowej, zasad kulturalnego zachowania się w różnych sytuacjach i miejscach;
  - 4) promocję zdrowego stylu życia;
  - 5) zapoznanie dzieci z zasadami ochrony środowiska;

7. Uczestniczenie w kultywowaniu tradycji szkoły, miasta, państwa.
8. 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.
9. Do zakresu zadań wychowawcy świetlicy należy:
  - 1) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym w świetlicy;
  - 3) pomoc w odrabianiu zadań domowych;
  - 4) tworzenie warunków sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów, rozwiązywania ewentualnych konfliktów.
10. Wychowawca świetlicy przejmuje opiekę nad uczniem po przekazaniu go do świetlicy przez rodziców lub wychowawców klas oraz innych nauczycieli.
11. Nauczyciel świetlicy utrzymuje kontakt z wychowawcą klasowym, pozostałymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
12. Wychowawca świetlicy ma obowiązek zawiadomić rodziców o problemach mających miejsce podczas zajęć w świetlicy.
13. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
14. Zasady przeprowadzania i odbierania dzieci na świetlicę:
  - 1) dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione;
  - 2) osoby uprawnione do odbioru ucznia ze świetlicy, muszą być wyszczególnione w karcie zapisu lub w sytuacjach wyjątkowych, powinny posiadać pisemne upoważnienie, które musi zawierać: imię i nazwisko odbieranego ucznia, imię oraz nazwisko osoby odbierającej, numer dowodu osobistego, datę oraz czytelny podpis rodzica ucznia;
  - 3) wszelkie samodzielne wyjścia ucznia do domu muszą być potwierdzone informacją pisemną zawierającą: imię i nazwisko ucznia, dzień i godzinę wyjścia ze świetlicy, datę i czytelny podpis rodzica ucznia;
  - 4) uczniowie nie mogą być zwalniani do domu na ustną prośbę rodziców, a także na ustną prośbę osób trzecich; nie mogą też być oddawane pod opiekę osobom, które nie są upoważnione do odbioru ucznia;
  - 5) rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.

## **§ 25.**

### **Zespoły nauczycieli**

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w Statucie.
2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu. Dyrektor, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

## **§ 26**

### **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki**

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
  - 1) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego;
  - 2) zapewnienia dziecku warunków do nauki określonych w zezwoleniu wydanym przez dyrektora szkoły na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą;
  - 3) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
  - 4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
  - 5) informowania nauczycieli o przyczynach trudności dydaktyczno-wychowawczych swoich dzieci;
  - 6) informowania wychowawcy o nieobecności dziecka w szkole w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego ucznia w terminie do 7 dni od momentu powrotu ucznia do szkoły;
  - 7) systematycznego interesowania się postępami swojego dziecka i utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcą, a w razie potrzeby z pedagogiem szkolnym;
  - 8) stawiania się na każde wezwanie wychowawcy lub nauczyciela uczącego;
  - 9) uczestniczenia w zebraniach i konsultacjach dla rodziców, a w razie nieobecności na zebraniu skontaktowania się z wychowawcą klasy i ustalenia ewentualnego terminu spotkania;
  - 10) zapewnienia opieki podczas wyjść i wyjazdów klasowych;
  - 11) materialnej odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez dzieci na terenie szkoły;
  - 12) przestrzegania ustalonych terminów badań psychologicznych uczniów;
  - 13) potwierdzania podpisem pisemnych informacji przekazywanych przez szkołę.
2. Rodzice mają prawo do:
  - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w klasie swojego dziecka i szkole;
  - 2) znajomości realizowanych w szkole programów nauczania, wymagań edukacyjnych, regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania;
  - 3) wglądu w dokumenty dotyczące swojego dziecka;
  - 4) informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności szkolnych;
  - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci;
  - 6) uczestniczenia w życiu szkoły poprzez działalność w Radach Oddziałowych, Radzie Rodziców oraz poprzez indywidualną pomoc wspierającą działania wychowawcy i Dyrektora szkoły;
  - 7) uczestniczenia we wszystkich uroczystościach szkolnych i lekcjach otwartych, organizowanych przez nauczycieli w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
3. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami w formie zebrań i konsultacji według harmonogramu ustalonego przez Radę Pedagogiczną na początku każdego roku

szkolnego, stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy edukacyjne i wychowawcze.

4. Spotkania i konsultacje z rodzicami służą przekazywaniu informacji dotyczących osiągnięć edukacyjnych uczniów, ich zachowania, sukcesów, problemów szkolnych i rodzinnych.
5. W razie potrzeby nauczyciele ustalają dodatkowe terminy spotkań z rodzicami.

#### **§ 27.**

##### **Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej**

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.
5. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe, fundacje, stowarzyszenia), za zgodą Dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
6. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności dydaktycznej i wychowawczej szkoły.

#### **§ 28.**

##### **Organizacja doradztwa zawodowego**

1. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zgodnie z art. 292 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe w roku szkolnym 2017/2018 zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, o których mowa w art. 109 ust. 1 pkt 7 Ustawy – Prawo oświatowe, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zgodnie z ustawą program powinien zawierać treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi – a zatem informacje edukacyjno-zawodowe, informacje dotyczące rynku pracy i informacje

dotyczące samopoznania. Zajęcia są prowadzone w wymiarze 10 godzin rocznie dla klasy.

5. Elementy poradnictwa edukacyjnego i zawodowego są zawarte w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym. Zadania z zakresu poradnictwa edukacyjnego realizują w szkole: doradca zawodowy, pedagog szkolny, wychowawcy klas, nauczyciele oraz specjaliści z organizacji działających na rzecz wsparcia rozwoju dzieci młodzieży w ramach godzin wychowawczych i warsztatów edukacyjnych.
6. Doradztwo zawodowe realizowane jest na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów, w tym zakresie za pośrednictwem wielu działań takich jak: zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, szkół i wyższych uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.
7. Doradztwo zawodowe winno uwzględniać treści związane z:
  - 1) poznawaniem różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
  - 2) diagnozowaniem własnych predyspozycji i preferencji zawodowych - zainteresowań, uzdolnień, mocnych i słabych stron, cech osobowości, ograniczeń zdrowotnych itp.;
  - 3) konfrontowaniem własnych możliwości i osiągnięć z wymaganiami szkół i pracodawców;
  - 4) planowaniem własnej kariery edukacyjno-zawodowej;
  - 5) analizą potrzeb rynku pracy i możliwości zatrudnienia na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy;
  - 6) radzeniem sobie w sytuacji trudnych związanych z aktywnością zawodową, np. poszukiwanie pierwszego zatrudnienia, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne, zmiana zawodu;
  - 7) uzyskiwaniem podstawowych i dodatkowych kwalifikacji, również poza systemem oświatowym;
  - 8) rozwijaniem umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji.

## **Rozdział 6.**

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

#### **§ 29.**

##### **Zasady zatrudniania**

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

#### **§ 30.**

##### **Wicedyrektor**

1. Do zakresu zadań Wicedyrektora należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli;
  - 2) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;
  - 3) prowadzenie Modułu Zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;
  - 4) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
  - 5) opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

- 6) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji Konwencji o prawach dziecka;
- 7) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora godzinach;
- 8) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;
- 9) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora szkoły i pozytywnej opinii Rady Rodziców w zakresie działania programowego;
- 10) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 11) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;
- 12) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
- 13) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków;
- 14) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 15) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
- 16) współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 17) kontrolowanie pracy pracowników obsługi;
- 18) dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 19) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 20) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 21) zastępowanie Dyrektora szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

### **§ 31.**

#### **Zadania nauczycieli**

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
  - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
  - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
  - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
  - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
  - 8) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
  - 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Statucie;
  - 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
  - 12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zasadami określonymi w Statucie;
  - 13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach;
  - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
  - 15) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia;
  - 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
  - 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
  - 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia;
  - 19) przestrzeganie dyscypliny pracy;
  - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji nauczyciela;
  - 21) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia oraz poszanowaniem jego godności osobistej;
  - 22) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
  - 23) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
  - 24) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną.
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
  - 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

- 3) inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
  - 4) odpowiednio do potrzeb konsultacje dla uczniów lub ich rodziców w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni.
4. Nauczyciel jest obowiązany na bieżąco rejestrować w dzienniku elektronicznym oraz innych dziennikach działania wymienione w ust. 1.

### **§ 32.**

#### **Zadania wychowawcy**

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
  - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
  - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
  - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
  - 3) wnioskowanie o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
  - 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
  - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
  - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
  - 7) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami;
  - 8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie;
  - 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
  - 10) wdrażanie uczniów do rzetelnej pracy, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia oraz samodyscypliny;
  - 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
  - 12) wdrażanie uczniów do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;



- 13) pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań;
  - 14) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
  - 15) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
  - 16) współpracę z rodzicami uczniów, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
  - 17) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
6. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich uczniów po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
  7. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
    - 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
    - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
    - 3) sporządza świadectwa szkolne (e-dziennik);
    - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

### **§ 33.**

#### **Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego oraz logopedę.
2. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
  - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
  - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
  - 10) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
  - 11) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
  - 12) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań logopedy/specjalisty należy:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
  - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych/specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
  - 3) podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
  - 5) udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
  - 6) prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;
  - 7) stała współpraca z pedagogiem, nauczycielami i wychowawcami;
  - 8) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców dotyczących rozwoju mowy;
  - 9) organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym;
  - 10) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zadania pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
    - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
    - b) prowadzeniu 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;
    - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
    - d) określaniu 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, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów 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;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

## **§ 34.**

### **Inni pracownicy**

1. W szkole zatrudnia się także pracowników niepedagogicznych.
2. Nawiązanie i rozwiązywanie stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach wymienionych w ust. 1, dokonuje Dyrektor na podstawie Kodeksu Pracy.
3. Szczegółowy przydział zadań opracowuje Dyrektor.
4. Do zakresu zadań pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę należy:
  - 1) przestrzeganie zarządzeń Dyrektora dotyczących spraw organizacyjno-porządkowych;
  - 2) rzetelne wykonywanie zadań, które mają wpływ na bezpieczeństwo uczniów.

## **Rozdział 7.**

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

## **§ 35.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania dotyczą obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, religii i etyki oraz zachowania.
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
6. 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 uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
  - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 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 i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### **§ 36.**

#### **Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczniowie i rodzice potwierdzają podpisem fakt zapoznania się:
- 1) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

Potwierdzenia przechowują wychowawcy w dokumentacji wychowawcy.

3. 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 uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Uczniowie i ich rodzice potwierdzają podpisem klasy zapoznanie się:
- 1) z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania zachowania;
  - 2) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

Potwierdzenia przechowują wychowawcy w dokumentacji wychowawcy.

5. Nauczyciele informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia poprzez dziennik elektroniczny oraz przekazując informacje podczas zebrań, konsultacji.
6. W klasach IV-VIII nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisują do dziennika elektronicznego oceny bieżące.
7. Szkoła umożliwia osobisty kontakt rodziców z nauczycielami wszystkich zajęć edukacyjnych podczas zebrań lub konsultacji.
8. Harmonogram zebrań i konsultacji dla rodziców podawany jest rodzicom na wrześnieowym zebraniu informacyjnym oraz jest dostępny na stronie internetowej szkoły. Na bieżąco rodzice informowani są o spotkaniach w szkole poprzez dziennik elektroniczny.
9. Na dwa tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel informuje pisemnie rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymaną informację, która przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel informuje pisemnie rodziców o możliwości niepromowania ucznia. Rodzice potwierdzają podpisem otrzymaną informację, która przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej wychowawcy klas informują uczniów i rodziców ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. Przewidywane roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywane są do dziennika elektronicznego.

## **§ 37.**

### **Jawność ocen**

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
  - 1) bieżące;
  - 2) klasyfikacyjne:
    - a) śródroczne i roczne,
    - b) końcowe.
3. Nauczyciel uzasadnia uczniowi ustaloną ocenę poprzez bieżący komentarz ustny lub recenzję pod pracą lub przedstawienie kryteriów oceniania prac pisemnych, praktycznych, a rodzicowi podczas indywidualnej rozmowy w czasie konsultacji, zebrań lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi w czasie omawiania prac pisemnych, a jego rodzicom podczas indywidualnej rozmowy w czasie konsultacji, zebrań lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
6. Dokumentacja oceniania jest udostępniana uczniowi podczas indywidualnych konsultacji, a jego rodzicom w czasie zebrań i konsultacji oraz indywidualnych rozmów.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

## **§ 38.**

### **Dostosowanie wymagań edukacyjnych**

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego;
  - 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;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. Każdy wychowawca przekazuje nauczycielom uczącym w klasie w formie pisemnej informację o opiniach publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-

pedagogicznej oraz o orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub potrzebie indywidualnego nauczania. Każdy nauczyciel zobowiązany jest na tej podstawie dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

### **§ 39.**

#### **Wychowanie fizyczne**

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii drugiego nauczyciela.

### **§ 40.**

#### **Zwalnianie z niektórych zajęć edukacyjnych**

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły 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.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż jeden tydzień uzasadniając pisemnie przyczynę zwolnienia.

#### **§ 41.**

##### **Ocenianie z religii i etyki uczniów klas I-VIII**

1. W szkole organizuje się naukę religii i etyki w ramach planu zajęć szkolnych na życzenie rodziców.
2. Życzenie wyrażane jest w najprostszej formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
4. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna z religii i etyki w klasach I-VIII wystawiana jest w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	–	6
2) stopień bardzo dobry	–	5
3) stopień dobry	–	4
4) stopień dostateczny	–	3
5) stopień dopuszczający	–	2
6) stopień niedostateczny	–	1
5. Oceny bieżące z religii i etyki wystawiane są zgodnie z ustaleniami Statutu dotyczącymi oceniania uczniów klas IV-VIII.
6. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne i końcowe oceny uzyskane z tych zajęć. Uczeń uczęszczający zarówno na zajęcia z religii, jak i etyki ma wliczane do średniej ocen roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z każdego z tych zajęć.

#### **§ 42.**

##### **Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów klas I-III**

1. Nauczyciel ocenia ucznia za wiadomości i umiejętności z następujących obowiązkowych edukacji:
  - 1) edukacji polonistycznej;
  - 2) języka angielskiego;
  - 3) edukacji muzycznej;
  - 4) edukacji plastycznej;
  - 5) edukacji społecznej;
  - 6) edukacji przyrodniczej;
  - 7) edukacji matematycznej;
  - 8) edukacji informatycznej;
  - 9) edukacji technicznej;
  - 10) wychowania fizycznego.
2. Nauczyciel ocenia ucznia na bieżąco, odnotowując wynik w dzienniku lekcyjnym, uwzględniając w poszczególnych edukacjach określonych w ust. 1. następujące elementy:
  - 1) Edukacja polonistyczna:



- a) wypowiedzianie się ustne i pisemne,
  - b) słuchanie,
  - c) czytanie,
  - d) czytanie ze zrozumieniem,
  - e) pisanie (strona graficzna, pisanie z pamięci, pisanie ze słuchu),
  - f) poprawność ortograficzna,
  - g) podstawy gramatyki,
  - h) prace domowe;
- 2) Język angielski:
- a) słuchanie,
  - b) mówienie,
  - c) czytanie,
  - d) pisanie,
  - e) znajomość słownictwa,
  - f) rozumienie i wykonywanie poleceń,
  - g) rozumienie tekstu czytanego i słuchanego;
- 3) Edukacja muzyczna:
- a) śpiew,
  - b) zaangażowanie,
  - c) znajomość niektórych tekstów piosenek,
  - d) rytm;
- 1) Edukacja plastyczna:
- a) estetyka,
  - b) kompozycja,
  - c) inwencja twórcza;
- 2) Edukacja społeczna:
- a) wiadomości,
  - b) wykorzystanie wiedzy w praktyce,
  - c) zaangażowanie;
- 3) Edukacja przyrodnicza:
- a) wiadomości,
  - b) wykorzystanie wiedzy w praktyce,
  - c) zaangażowanie,
  - d) prace domowe;
- 4) Edukacja matematyczna:
- a) pojęcie liczby naturalnej (w zakresach właściwych dla danego poziomu nauczania obligatoryjnie w klasie I, według uznania nauczyciela w klasie II i III),
  - b) dodawanie i odejmowanie (w zakresach właściwych dla danego poziomu nauczania),
  - c) mnożenie i dzielenie (w zakresach właściwych dla danego poziomu nauczania),
  - d) rozwiązywanie i układanie zadań tekstowych,
  - e) umiejętności praktyczne,
  - f) geometria,
  - g) prace domowe;

- 5) Edukacja informatyczna:
    - a) wiadomości,
    - b) ćwiczenia praktyczne na komputerze,
    - c) prace domowe;
  - 9) Edukacja techniczna:
    - a) organizacja miejsca pracy,
    - b) sprawność manualna;
  - 10) Edukacja fizyczna:
    - a) osiągnięcia indywidualne,
    - b) osiągnięcia zespołowe,
    - c) udział w zajęciach,
    - d) dyscyplina.
3. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za:
    - 1) odpowiedź ustną;
    - 2) sprawdziany
    - 3) kartkówki;
    - 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
    - 5) wytwory prac na zajęciach plastyczno-technicznych;
    - 6) ćwiczenia praktyczne wykonywane w trakcie lekcji na zajęciach z wychowania fizycznego, muzyki i zajęć komputerowych;
    - 7) zadania domowe;
    - 8) uczeń może być dodatkowo oceniany za aktywny udział w lekcji.
  4. W ocenianiu bieżącym, w rodzajach aktywności możliwe są dodatkowe uzupełnienia wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb grupy.
  5. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych nauczyciele wyrażają ocenami 6, 5, 4, 3, 2, 1.
  6. Stopień ze znakiem plus otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
  7. Stopień ze znakiem minus otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
  8. Oceny bieżące w formie stopni wpisywane są do e-dziennika. Możliwe jest również ocenianie w zeszycie ucznia, zeszytu ćwiczeń, a także na innych wytworach jego pracy na przykład pracach plastycznych.
  9. Nie każda ocena odnotowana na wytworach prac uczniów musi być zapisana w dzienniku elektronicznym.
  10. W ocenianiu bieżącym nauczyciele mogą stosować inne narzędzia oceniania takie jak: naklejki, pieczętki itp.
  11. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności są zapowiadane przez nauczycieli i podany jest zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności.
  12. O wynikach prac pisemnych nauczyciel powinien poinformować uczniów do 7 dni od dnia przeprowadzenia sprawdzianu. Ocenione prace powinny być omówione z uczniami.
  13. Nauczyciel na podstawie ocen bieżących, zgromadzonych w dzienniku lekcyjnym, ustala śródroczną i roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

### § 43.

#### Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych uczniów klas IV-VIII

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący	–	6
2) stopień bardzo dobry	–	5
3) stopień dobry	–	4
4) stopień dostateczny	–	3
5) stopień dopuszczający	–	2
6) stopień niedostateczny	–	1
2. W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie przy stopniach plusów i minusów.
3. Na podstawie ocen bieżących nauczyciele ustalają śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, które nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
4. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za:
  - 1) odpowiedź ustną;
  - 2) prace pisemne w formie:
    - a) sprawdzianów (prace pisemne obejmujące dany dział programu),
    - b) kartkówek (prace pisemne obejmujące, co najwyżej 3 ostatnie jednostki lekcyjne);
  - 3) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń;
  - 4) ćwiczenia (sprawdziany) praktyczne na zajęciach z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki i informatyki;
  - 5) zadania domowe;
  - 6) aktywną pracę na lekcji.
5. Sprawdziany są zapowiadane przez nauczycieli, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i podany jest zakres sprawdzanych wiadomości i umiejętności. Termin sprawdzianu nauczyciel uzgadnia z uczniami i wpisuje do terminarza dziennika elektronicznego.
6. Kartkówki nie muszą być zapowiadane.
7. W tygodniu nauczyciele nie powinni przeprowadzać więcej niż trzy sprawdziany.
8. Ocenione prace pisemne powinny być omówione na lekcji, a oceny uzasadnione.
9. Uczeń nieobecny na sprawdzianie musi napisać go w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły. W przeciwnym wypadku uczeń otrzymuje ze sprawdzianu ocenę niedostateczną.
10. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie oceny wyższej ze sprawdzianu. Ocena ta wpisywana jest do dziennika, a poprzednia nie może być anulowana.
11. Uzyskanie oceny wyższej ze sprawdzianu odbywa się podczas wyznaczonego przez nauczyciela czasu.
12. Każdy nauczyciel może indywidualnie zdecydować o możliwości uzyskania przez uczniów wyższych ocen bieżących.
13. Dopuszcza się możliwość zgłaszania nieprzygotowania przez uczniów w wyjątkowych sytuacjach (choroba, sytuacja losowa).

## **§ 44.**

### **Ocenianie zachowania uczniów klas I-VIII**

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
2. Zasady oceniania zachowania:
  - 1) Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania powinny być szczegółowo znane wszystkim nauczycielom i wychowawcom oraz omówione z uczniami na godzinach z wychowawcą.
  - 2) Z zasadami, kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania wychowawcy powinni zapoznać rodziców na pierwszych zebraniach klasowych.
  - 3) Oceny zachowania dokonuje wychowawca dwa razy w roku szkolnym przed klasyfikacją okresową w styczniu oraz przed klasyfikacją końcową w czerwcu na podstawie ocen bieżących
  - 4) Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinie nauczycieli uczących w klasie, innych nauczycieli, pedagoga, psychologa, uczniów danej klasy, ocenianego ucznia, innych pracowników szkoły.
  - 5) Ocenę zachowania ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
  - 6) Każdy nauczyciel zobowiązany jest wpisywać swoje spostrzeżenia (pochwały, osiągnięcia ucznia i uwagi negatywne) na temat zachowania uczniów do dziennika elektronicznego.
3. Szczegółowe kryteria zachowania znajdują się w dokumencie: „Regulamin oceniania zachowania uczniów w Szkole Podstawowej nr 126 im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie” (załącznik 1.).

## **§ 45.**

### **Warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny z zajęć edukacyjnych**

1. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. Od momentu poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Rodzic kontaktuje się z nauczycielem uczącym przedmiotu, z którego uczeń chce się ubiegać o uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz z wychowawcą klasy w celu przeanalizowania, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu staranie się o uzyskanie wyższej oceny.
4. Rodzic zgłasza pisemnie chęć uzyskania przez swoje dziecko oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych Dyrektorowi szkoły w dniu poinformowania go o tej ocenie lub na następny dzień. Podanie o egzamin sprawdzający powinno być umotywowane i powinno zawierać informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega.

5. W celu przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego Dyrektor powołuje komisję w składzie: dyrektor, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, wychowawca oddziału, ewentualnie drugi nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, która:
  - 1) sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu staranie się o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej – do egzaminu sprawdzającego może przystąpić uczeń, który nie ma nieobecności nieusprawiedliwionej i wywiązuje się z obowiązków ucznia;
  - 2) po przeprowadzonej analizie podejmuje decyzję o umożliwieniu ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej i wyznacza termin egzaminu sprawdzającego (egzamin sprawdzający musi się odbyć przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) lub odmawia tej możliwości i podaje uzasadnienie;
  - 3) przygotowuje dla ucznia zestaw zadań odpowiadający zrealizowanym treściom programowym w danej klasie w ciągu całego roku z uwzględnieniem wymagań na poszczególne oceny, który powinien sprawdzać wiadomości i umiejętności ucznia w zależności od specyfiki przedmiotu:
    - a) w formie pisemnej: zadania zamknięte i otwarte,
    - b) w formie ustnej,
    - c) w formie ćwiczeń praktycznych;
  - 4) z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, wyniki, ustaloną przez komisję ocenę oraz pisemną pracę ucznia i związałą informację o odpowiedzi ustnej lub pracy praktycznej ucznia;
  - 5) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną, która nie może być niższa od oceny ustalonej przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych i jest oceną ostateczną, odwołanie od niej nie przysługuje.

#### **§ 46.**

##### **Warunki i tryb uzyskania wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**

1. Na trzy dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, która jest wpisywana przez wychowawcę do dziennika elektronicznego.
2. Od momentu poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej, niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej. Rodzic kontaktuje się z wychowawcą oddziału w celu przeanalizowania kryteriów, które zdecydowały o wystawieniu danej oceny.
3. Rodzic zgłasza pisemnie, najdalej na następny dzień od momentu poinformowania, chęć uzyskania przez swoje dziecko oceny wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania Dyrektorowi szkoły. Podanie powinno być umotywowane i zawierać informację, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
4. Dyrektor zwołuje zespół nauczycieli uczących w klasie, który:
  - 1) sprawdza, czy uczeń spełnia warunki umożliwiające mu staranie się o uzyskanie wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 2) podejmuje decyzję o umożliwieniu ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej i wyznacza sposób poprawy

przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie do klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej lub odmawia tej możliwości i podaje uzasadnienie;

- 3) z poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół.
6. W sytuacji naruszenia obowiązków ucznia po poinformowaniu o przewidywanej rocznej ocenie zachowania istnieje możliwość obniżenia tej oceny zgodnie ze Statutem.

#### **§ 47.**

#### **Klasyfikacja**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
  - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W przypadku uczniów posiadających –orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia w terminie do dnia poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne Rady Pedagogicznej. Wychowawca wykorzystuje w tym celu wpisy pozytywne i negatywne, zamieszczane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
7. Zasięganie opinii innych nauczycieli dotyczących oceny zachowania uczniów odbywa się podczas spotkania nauczycieli uczących w danej klasie. Zasięganie opinii uczniów danej klasy odbywa się podczas zajęć z wychowawcą i jest potwierdzone odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

9. Począwszy od klasy IV, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
- |                           |   |   |
|---------------------------|---|---|
| 1) stopień celujący       | – | 6 |
| 2) stopień bardzo dobry   | – | 5 |
| 3) stopień dobry          | – | 4 |
| 4) stopień dostateczny    | – | 3 |
| 5) stopień dopuszczający  | – | 2 |
| 6) stopień niedostateczny | – | 1 |
10. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 9 pkt 1-5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 9 pkt 6.
11. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
12. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
  - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
  - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
16. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
  - 2) bardzo dobre;
  - 3) dobre;
  - 4) poprawne;
  - 5) nieodpowiednie;
  - 6) naganne.
17. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
19. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
20. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia zamieszczone są w dzienniku elektronicznym.
21. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia wpisane są w dzienniku elektronicznym, w arkuszu klasyfikacyjnym ucznia i na świadectwie szkolnym.
22. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków. Działania te są dokumentowane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne oraz przez wychowawcę klasy i znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasy.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub egzaminu klasyfikacyjnego po I okresie uczeń otrzymał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ocenę negatywną lub, gdy jest nieklasyfikowany, to jest obowiązany uzupełnić braki.
24. 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 dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
26. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami-
27. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku 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 ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
  - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
  - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
28. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
29. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
31. Ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
  - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    - b) termin posiedzenia komisji;
    - c) imię i nazwisko ucznia;
    - d) wynik głosowania;
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

32. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
33. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

34. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

#### **§ 48.**

#### **Nieklasyfikowanie**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacyjna.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występują rodzice ucznia.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
  - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych i wychowania fizycznego oraz
  - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny, zwany dalej „egzaminem klasyfikacyjnym” przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który nie był klasyfikowany, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
  - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. Z 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 klasyfikacyjnego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
19. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §37. ust. 28 Ustawy o systemie oświaty.
20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 37. ust. 23. i § 39. ust. 9 Ustawy o systemie oświaty.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §37. Ust. 28 Ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 49.**

##### **Promowanie uczniów klas I-VIII**

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
10. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
12. Egzamin poprawkowy można wyznaczyć też uczniowi w klasie VIII.
18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
19. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
  - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
  - 2) przystąpił do sprawdzianu ośmioklasisty.
21. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

22. W ostatnim dniu roku szkolnego uczniowie klas I-VII otrzymują świadectwa promocyjne, a uczniowie klasy VIII świadectwo ukończenia szkoły.
23. Na świadectwie wpisane są wyniki klasyfikacji rocznej i końcowej uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz szczególne osiągnięcia zgodnie z uchwałą Rady Pedagogicznej z zebrania klasyfikacyjnego.
24. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
25. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 20, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu.

### **§ 50.**

#### **Egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej**

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. W latach szkolnych 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Od roku szkolnego 2021/2022 do przedmiotów obowiązkowych dołączy także jeden z przedmiotów do wyboru: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
5. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej, obejmując wyniki z: języka polskiego, matematyki, języka obcego nowożytnego oraz – od roku szkolnego 2021/2022 – wynik z jednego wybranego przedmiotu spośród: historii, biologii, chemii, fizyki, geografii.
7. Przystąpienie do egzaminu ośmioklasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

### **Rozdział 8**

#### **Uczniowie szkoły**

### **§ 51.**

#### **Prawa ucznia**

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) zapoznania się ze Statutem szkoły, z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych zajęć edukacyjnych, ze szczegółowymi kryteriami oceniania, klasyfikowania i promowania, ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Planem pracy wychowawczo-opiekuńczej i profilaktycznej;
  - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
  - 3) opieki wychowawczej;

- 4) warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej;
- 6) ochrony i poszanowania jego godności oraz do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań oraz wyznawanej religii, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu własnej wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;
- 11) wyrażania, w sposób kulturalny, opinii i wątpliwości, dotyczących treści nauczania, a także życia szkoły oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 12) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i poza nią;
- 14) uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, dodatkowych zajęciach edukacyjnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych, nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 15) uczestniczenia w lekcjach religii, etyki, jeśli takie są w szkole organizowane oraz wychowania do życia w rodzinie; uczestnictwo w tych lekcjach jest nieobowiązkowe, a uczniom nie uczestniczącym w nich, szkoła zapewnia opiekę;
- 16) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i czytelnicy podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 17) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 18) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

## **§ 52.**

### **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 nierozwiązania 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 rozstrzygnięciu sprawy w terminie 7 dni od złożenia skargi.

## § 53.

### Obowiązki ucznia

1. W zakresie nauki uczeń ma obowiązek:
  - 1) wytrwale pracować nad sobą, by osiągnąć sukces na miarę swoich możliwości;
  - 2) pilnie i systematycznie uczyć się;
  - 3) być codziennie przygotowanym do lekcji, gotowym do odpowiedzi ustnej i pracy pisemnej;
  - 4) mieć samodzielnie odrobione zadanie domowe, a prace długoterminowe oddawać na czas;
  - 5) przynosić do szkoły potrzebne podręczniki, zeszyty, przybory, materiały oraz strój gimnastyczny;
  - 6) pilnie uważać w czasie lekcji, prosić o dodatkowe wyjaśnienia, gdy czegoś nie rozumie;
  - 7) starannie prowadzić zeszyty przedmiotowe i zeszyty ćwiczeń, dbać, by było w nich jak najmniej błędów; w razie nieobecności uzupełnić notatki w zeszytach i ćwiczeniach w terminie ustalonym przez nauczyciela;
  - 8) pracować samodzielnie na sprawdzianach i kartkówkach, nie odpisywać od kolegów i nie dawać odpisywać;
  - 9) przystępować do wszystkich sprawdzianów, a w przypadku nieobecności na sprawdzianie napisać go w terminie ustalonym z nauczycielem.
2. W zakresie zachowania uczeń ma obowiązek:
  - 1) utrzymywać książki, zeszyty i przybory w czystości i porządku;
  - 2) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach najpóźniej do siedmiu dni po powrocie do szkoły;
  - 3) regularnie uczęszczać do szkoły,
  - 4) przychodzić do szkoły na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć,
  - 5) przed budynkiem szkoły nie krzyczeć, gdyż przeszkadza to innym w nauce;
  - 6) dbać o higienę osobistą;
  - 7) przychodzić do szkoły ubrany schludnie i skromnie – spódnica/spodnie nie krótsze niż do kolan, odzież z długim lub krótkim rękawem bez obraźliwych lub naruszających czyjaś godność nadruków, identyfikujących z określoną subkulturą;
  - 8) mieć klasyczną fryzurę, nie farbować włosów, nie nosić długich, malowanych paznokci, nie robić makijażu oraz tatuaży i nie nosić ekstrawaganckiej, zagrażającej bezpieczeństwu biżuterii;
  - 9) nie zakładać strojów identyfikujących go z nieformalnymi grupami i subkulturami młodzieżowymi;
  - 10) podczas uroczystości szkolnych nosić strój galowy: dziewczęta – biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica, granatowe lub czarne spodnie klasyczne, chłopcy – biała koszula, granatowe lub czarne spodnie klasyczne;
  - 11) w szkole chodzić tylko w obuwiu zastępczym, na zajęcia w sali gimnastycznej przynosić obuwie sportowe i strój sportowy;
  - 12) nie przynosić do szkoły przedmiotów wartościowych, ponieważ szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności, ani za inne rzeczy zgubione przez ucznia;
  - 13) nie używać telefonu komórkowego (w celu dzwonienia, fotografowania, słuchania muzyki i korzystania z innych funkcji) i innych urządzeń elektronicznych z wyjątkiem kalkulatora i zegarka; zakaz używania obowiązuje na terenie szkoły

(podczas lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych), a także w czasie wyjść i wycieczek pozaszkolnych;

- a) uczeń może przynieść telefon do szkoły lub zabrać go na wycieczkę na własną odpowiedzialność, telefon ma być wyłączony; uczeń może go użyć na terenie szkoły lub w czasie wyjść i wycieczek pozaszkolnych wyłącznie za zgodą nauczyciela;
- b) nie wykorzystywać telefonu komórkowego, komputera i innych urządzeń elektronicznych do niewłaściwych działań przeciwko drugiemu człowiekowi;
- 14) nie wносить na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu;
- 15) po dzwonku na lekcję ustawić się w pary przy sali lekcyjnej i oczekiwać na nauczyciela;
- 16) w przypadku, gdy nauczyciel nie przychodzi na lekcję, przewodniczący klasy lub jego zastępca powinien zgłosić ten fakt Wicedyrektorowi lub w sekretariacie, a pozostali uczniowie powinni czekać w tym czasie w ciszy przed salą lekcyjną;
- 17) przestrzegać regulaminów sal lekcyjnych, regulaminów pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, świetlicy, biblioteki, czytelnicy i stołówki szkolnej;
- 18) nigdy nie uciekać z lekcji i nie wagarować;
- 19) dbać o czystość i piękny wygląd swojej klasy, szkoły i jej otoczenia;
- 20) sumiennie pełnić dyżur w klasie i dbać o swoje środowisko;
- 21) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 22) nigdy nie przeszkadzać w lekcji;
- 23) szanować pomoce naukowe, wyposażenie sal lekcyjnych, własność rówieśników i dorosłych, za wyrządzone szkody odpowiedzialność finansową ponosi rodzic;
- 24) przerwę śniadaniową spędzać pod opieką nauczyciela w sali lekcyjnej, spożywając w ławce śniadanie przyniesione z domu;
- 25) podczas przerw przebywać na korytarzu na tym piętrze, na którym odbywać się będą kolejne zajęcia, pod opieką nauczyciela dyżurującego;
- 26) podczas przerw przebywać w sali lekcyjnej tylko pod opieką nauczyciela;
- 27) podczas przerw na korytarzach rozmawiać, spacerować, lecz nie biegać, nie bawić się w toaletach, nie wychylać się przez okna, nie siadać na parapetach schodach oraz nie opuszczać budynku szkolnego;
- 28) reagować na wszelkie przejawy przemocy i agresji oraz cyberprzemocy;
- 29) być uprzejmym i życzliwym, mówić prawdę i postępować uczciwie, nie przywłaszczać sobie cudzego mienia;
- 30) być koleżeńskim i uczynnym wobec kolegów, udzielać pomocy słabszym w nauce, nie solidaryzować się z niewłaściwie zachowującymi się kolegami;
- 31) szanować poglądy i przekonania innych;
- 32) okazywać szacunek osobom starszym;
- 33) szanować pracę własną, rodziców, pracowników szkoły i rówieśników;
- 34) dbać o dobry stan swojego zdrowia i sprawność fizyczną, nie palić papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych używek;
- 35) brać udział w życiu społecznym szkoły;
- 36) w czasie uroczystości i imprez w szkole i poza nią powinien zachowywać się kulturalnie.



## **§ 54.**

### **Nagrody stosowane wobec uczniów**

1. W celu kształtowania pozytywnego zachowania uczniów nauczyciele mogą stosować w bieżącej pracy wychowawczej ustną pochwałę na forum klasy, szkoły, podczas spotkania z rodzicami.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę statutową za:
  - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
  - 2) wzorowe zachowanie;
  - 3) 100% frekwencję;
  - 4) wysokie osiągnięcia w konkursach;
  - 5) zaangażowanie w różnorodną działalność klasy, szkoły np. organizowanie imprez, apeli, akcji społecznych, pracy w bibliotece szkolnej, Samorządzie Uczniowskim.
3. Wobec uczniów nauczyciele mogą stosować następujące nagrody statutowe:
  - 1) pisemną pochwałę nauczyciela;
  - 2) pisemną pochwałę Dyrektora Szkoły udzieloną na wniosek nauczyciela;
  - 3) dyplom;
  - 4) nagrodę rzeczową;
  - 5) list gratulacyjny skierowany do ucznia na zakończenie szkoły;
  - 6) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia na zakończenie szkoły.
4. Warunki udzielania nagród statutowych:
  - 1) pisemną pochwałę nauczyciela stosuje się w przypadku zaangażowania ucznia w różnorodną działalność klasy, szkoły, np. organizowanie imprez, apeli, akcji społecznych, pracy w bibliotece szkolnej, Samorządzie Uczniowskim;
  - 2) pisemną pochwałę Dyrektora szkoły udzieloną na wniosek nauczyciela stosuje się w przypadku szczególnego zaangażowania ucznia w różnorodną działalność społeczną;
  - 3) dyplom stosuje się w przypadku istotnych osiągnięć ucznia na szczeblu szkolnym i pozaszkolnym, za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 4,75) oraz bardzo dobre lub wzorowe zachowanie, za 100% frekwencję; dyplom jest wręczany na apelu po II okresie;
  - 4) nagrodę rzeczową stosuje się w przypadku wybitnych osiągnięć ucznia na szczeblu co najmniej wojewódzkim oraz za bardzo dobre wyniki w nauce (średnia ocen 5,0) i wzorowe zachowanie; nagrody rzeczowe są wręczane podczas rozdania świadectw;
  - 5) list gratulacyjny skierowany do ucznia na zakończenie szkoły stosuje się w przypadku, gdy uczeń uzyskuje świadectwo lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem;
  - 6) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia na zakończenie Szkoły stosuje się w przypadku, gdy uczeń uzyskuje świadectwo lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. W przypadku szczególnych osiągnięć ucznia Rada Pedagogiczna może przyznać specjalną nagrodę.
7. Dyrektor nagradza uczniów na wniosek nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
8. Wychowawcy informują rodziców o przyznanych uczniom nagrodach.

## § 55.

### **Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary**

1. W bieżącej pracy wychowawczej w celu kształtowania pozytywnego zachowania uczniów nauczyciele mogą stosować:
  - 1) ustne upomnienia ucznia;
  - 2) uwagi wpisane do dziennika elektronicznego;
  - 3) rozmowy ostrzegawcze;
  - 4) rozmowy z uczniem w obecności rodzica;
  - 5) kontrakty.
2. W sytuacji, gdy bieżące oddziaływania wychowawcze nie odnoszą pozytywnego skutku, nauczyciele stosować mogą kary statutowe.
3. Uczeń może być ukarany karą statutową za:
  - 1) nie wywiązywanie się z obowiązków ucznia w zakresie nauki i zachowania określonych w § 53 Statutu Szkoły;
  - 2) niszczenie mienia szkolnego, cudzej własności;
  - 3) agresję fizyczną i psychiczną;
  - 4) używanie wulgarnego lub obraźliwego słownictwa, arogancję;
  - 5) demoralizowanie rówieśników;
  - 6) dokonywanie kradzieży, wymuszeń;
  - 7) oszukiwanie i fałszowanie;
  - 8) uleganie nałogom.
4. Wobec uczniów nauczyciele mogą stosować następujące kary:
  - 1) pisemne upomnienie dla ucznia;
  - 2) pisemna nagana wychowawcy klasy;
  - 3) nagana pisemna Dyrektora Szkoły udzielona na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 4) przesunięcie decyzją Rady Pedagogicznej, w głosowaniu zwykłą większością głosów, do równoległej klasy w szkole.
5. Warunki stosowania kar statutowych:
  - 1) pisemne upomnienie dla ucznia stosuje się w przypadku powtarzającego się nie wywiązywania się z niektórych obowiązków ucznia w zakresie nauki i zachowania określonych w § 53 Statutu Szkoły;
  - 2) pisemną nagana wychowawcy stosuje się w przypadku nagminnego nie wywiązywania się z niektórych obowiązków ucznia w zakresie nauki i zachowania określonych w § 53 Statutu Szkoły: niszczenie mienia szkolnego, cudzej własności, incydentalne zachowania agresywne, używanie wulgarnego lub obraźliwego słownictwa;
  - 3) nagana pisemną Dyrektora szkoły udzieloną na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela stosuje się w przypadku nagminnego nie wywiązywania się z niektórych obowiązków ucznia w zakresie nauki i zachowania określonych w § 53 Statutu Szkoły; niszczenie mienia szkolnego, cudzej własności, incydentalne zachowania agresywne, cyberprzemoc, używanie wulgarnego lub obraźliwego słownictwa, demoralizowanie rówieśników, dokonywanie kradzieży, wymuszeń, oszukiwanie i fałszowanie, uleganie nałogom;

- 4) przesunięcie decyzją Rady Pedagogicznej do równoległej klasy w szkole stosuje się, gdy wcześniej zastosowane kary statutowe nie przyniosły pozytywnego skutku.
6. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, Dyrektor szkoły może za zgodą rodziców lub opiekuna ucznia oraz za zgodą ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- 6a. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary statutowej.
- 6b. W przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa Szkoła zawiadamia policję oraz sąd dla nieletnich.
7. O każdym przypadku wymierzenia uczniowi kary statutowej wychowawca klasy pisemnie powiadamia rodziców, informując ich o przyczynie i rodzaju nałożonej kary, w stosowaniu kar powinna obowiązywać gradacja.
8. Wątpliwości dotyczące oceniania ucznia, stosowania nagród i kar rozstrzyga zespół nauczycieli uczących w danej klasie przy współudziale pedagoga szkoły.
9. 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 danej klasie w celu rozpatrzenia skargi;
  - 3) rodzice ucznia zostają powiadomieni pisemnie o rozstrzygnięciu sprawy w terminie 7 dni.
10. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Małopolskiego 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.
11. Uczniom i ich rodzicom przysługuje prawo odwołania się od kary przeniesienia ucznia do innej klasy lub innej szkoły w terminie 14 dni od daty poinformowania ucznia i jego rodziców o decyzji Rady Pedagogicznej.

## **Rozdział 9.**

### **Przyjmowanie uczniów do szkoły**

#### **§ 56.**

##### **Obowiązek szkolny**

1. Obowiązek szkolny dzieci rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor szkoły, w obwodzie, której mieszka dziecko, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej.
5. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w os. Tysiąclecia (obwód szkoły) współpracując z rodzicami oraz prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, do której uczęszcza, może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko, spełniając obowiązek szkolny w tej formie, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

### **§ 57.**

#### **Zasady rekrutacji**

1. Uczniowie zamieszkali w obwodzie szkoły tj. w osiedlu Tysiąclecia przyjmowani są z urzędu na podstawie pisemnego zgłoszenia rodzica.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do klasy I w miarę wolnych miejsc, na wniosek rodzica, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
3. Postępowanie rekrutacyjne i postępowanie uzupełniające, kryteria przyjęć do szkoły, rodzaje dokumentów wymagane od kandydatów określają przepisy ustawy Prawo oświatowe.
4. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
  - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanej przez szkołę, z której uczeń odszedł;
  - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach w przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą;
  - 3) świadectwa wydanej przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanej w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
5. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego.
6. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń przechodzi, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących zajęcia.
7. O przyjęciu uczniów w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor.

### **Rozdział 10.**

#### **Postanowienia końcowe**

### **§ 58.**

#### **Tradycje i ceremoniał szkolny**

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie uroczystości szkolnych:
  - 1) Uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;

- 2) Ślubowanie uczniów klas I;
  - 3) Święto Szkoły – Święto Edukacji Narodowej;
  - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
  - 5) Spotkania opłatkowe;
  - 6) Święto Konstytucji 3 Maja;
  - 7) Uroczyste pożegnanie uczniów klas VIII, ślubowanie absolwentów.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.
  3. Ważne uroczystości szkolne rozpoczynają się wprowadzeniem sztandaru, odśpiewaniem hymnu narodowego oraz złożeniem przez przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego meldunku Dyrektorowi szkoły.
  4. Tekst ślubowania uczniów klas I:  
*„Ślubuję być dobrym Polakiem,  
Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły,  
Przyrzekam być dobrym kolegą,  
Przyrzekam być przyjacielem roślin i zwierząt.  
Będę starał się swą nauką i zachowaniem  
Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom.  
Ślubuję!”*

5. Tekst ślubowania absolwentów:  
*„My, uczniowie Szkoły Podstawowej nr 126 imieniem Komisji Edukacji Narodowej  
w Krakowie, ślubujemy:  
1) sumienną i systematyczną pracą pogłębiać wiedzę,  
2) swą postawą dawać wzór człowieczeństwa i patriotyzmu,  
3) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować w swoim życiu,  
4) bronić słabszych, pomagać potrzebującym, szanować Ziemię,  
5) w każdej chwili swojego życia kierować się godnością człowieka i szacunkiem  
wobec innych.  
Ślubujemy!”*

## § 59.

### Postanowienia końcowe

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych – małej i dużej.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Zmiany w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Zmiany w Statucie uchwała zwykłą większością głosów Rada Pedagogiczna.
6. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje ujednoczony tekst Statutu i publikuje na stronie internetowej szkoły.